

รายงานประจำปี 2568 (แบบ 56-1 ONE REPORT) บริษัท ลอนดรี ยู จำกัด (มหาชน)

WASH MORE

“ให้การซักผ้าเป็นเรื่องง่ายสำหรับคุณ”





WASH

**We
Care**

เราใส่ใจผ้าทุกชิ้น
ของคุณ

**All
in One**

ครบจบในที่เดียว
ซัก-อบ-พับ-ส่ง

**Simple
& Smart**

สะดวกสบาย
ปลายทางเดียวจบ

**Happy
Community**

มากกว่า 1.5 ล้านคน
เชื่อมั่นในคุณภาพ



VISION

วิสัยทัศน์

ให้การซักผ้าเป็นเรื่องง่ายสำหรับชุมชน

MISSION

พันธกิจ

เราจะเป็นผู้นำด้านการซักผ้าโดยนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาช่วย
เพื่อทำให้ทุกคนไม่ต้องเสียเวลากับการซักผ้าอีกต่อไป

CORE VALUES

ค่านิยม



Moving Together

เติบโตไปด้วยกัน เราให้ความสำคัญของการทำงานร่วมกันเป็นทีม เน้นการทำงานร่วมกันอย่างสร้างสรรค์ นำไปสู่ผลลัพธ์ตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ และพร้อมที่จะเติบโตไปด้วยกันอย่างยั่งยืน

Opportunity for all

เสริมสร้างโอกาสเพื่อทุกคน เราเชื่อว่าทุกคนมีความสามารถ เราจึงเปิดโอกาสให้ทุกคนสามารถแสดงศักยภาพความเป็นเลิศของตัวเอง โดยการเปิดรับทุกความคิดเห็น และให้โอกาสที่เท่าเทียมกันสำหรับการส่งมอบผลงานและพัฒนาตัวเองในสายอาชีพ

Ready to change

พร้อมและยอมรับการเปลี่ยนแปลง เราเปิดกว้างและเตรียมความพร้อมในการปรับตัว และยอมรับการเปลี่ยนแปลงเน้นความคล่องแคล่วในการตอบสนองความต้องการของลูกค้า ต่อแนวโน้มของตลาดที่เปลี่ยนไป การเปลี่ยนแปลงในเทคโนโลยี

Excellence experience

สร้างประสบการณ์ที่เป็นเลิศ เราให้ความสำคัญกับการสร้างประสบการณ์ที่ยอดเยี่ยมให้กับลูกค้า รวมถึงพัฒนาและส่งเสริมประสบการณ์การทำงานที่ดีให้กับทุกคน เพื่อส่งต่อความเป็นเลิศในการให้บริการที่มีคุณภาพ



ผู้นำธุรกิจ
ร้านสะอาดซัก
ครบวงจรของไทย
ที่ยกระดับมาตรฐานใหม่
ให้กับอุตสาหกรรม

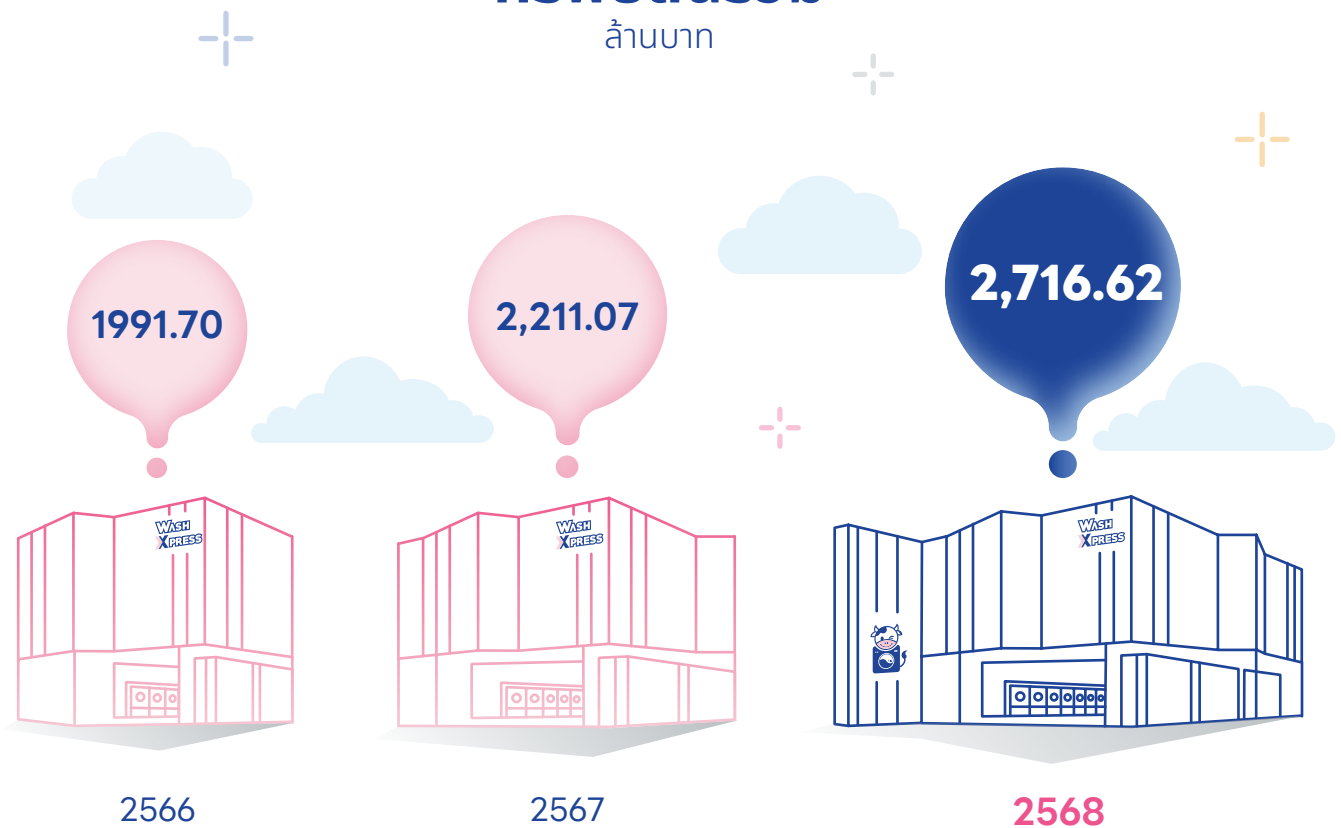
TABLE OF CONTENTS

สารบัญ

บทนำ	สารจากประธานกรรมการ	010	
	สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	012	
	คณะกรรมการบริษัท	012	
	คณะกรรมการบริหาร	014	
	คณะผู้บริหาร	015	
<hr/>			
ส่วนที่ 01 การประกอบธุรกิจ และ ผลการดำเนินงาน	1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท	020	
	2. การบริหารจัดการความเสี่ยง	065	
	3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน	077	
	4. คำอธิบายและบทวิเคราะห์ของฝ่ายบริหาร (MD&A)	092	
	5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น	106	
<hr/>			
ส่วนที่ 02 การทำกับ ดูแลกิจการ	6. นโยบายการทำกับดูแลกิจการ	116	
	7. โครงสร้างการทำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญ เกี่ยวกับ คณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ	133	
	8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการทำกับดูแลกิจการ	151	
	9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน	167	
<hr/>			
ส่วนที่ 03 งบการเงิน	รายงานของผู้สอบบัญชีรับอนุญาต	180	
	งบการเงิน	185	
<hr/>			
ส่วนที่ 04 เอกสารแนบ	เอกสารแนบ 1	รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม และเลขานุการบริษัท	246
	เอกสารแนบ 2	รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายใน และหัวหน้างาน ทำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท	265
	เอกสารแนบ 3	กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย	267
	เอกสารแนบ 4	นโยบายและแนวปฏิบัติการทำกับดูแลกิจการ และจรรยาบรรณธุรกิจ	288
	เอกสารแนบ 5	รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ	322

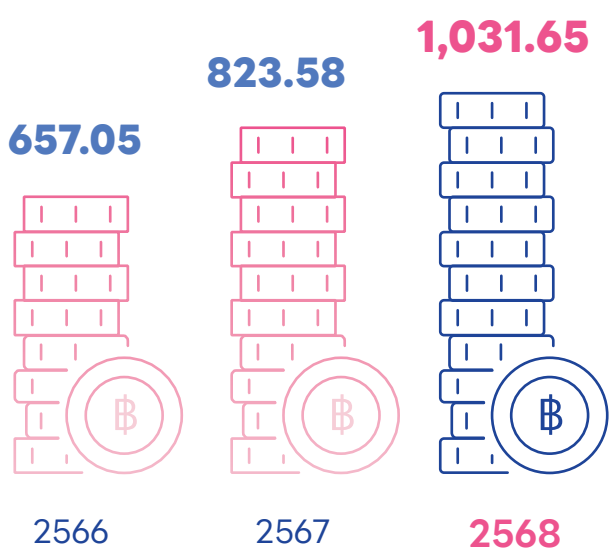
ทรัพย์สินรวม

ล้านบาท



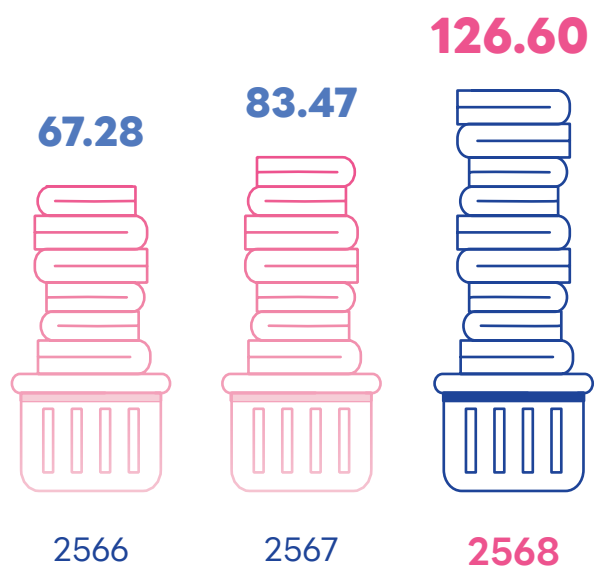
รายได้รวม

ล้านบาท



กำไรสุทธิ

ล้านบาท



+ ข้อมูลสำคัญทางการเงิน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม

2566

2567

2568

บัญชีทางการเงินที่สำคัญ

สินทรัพย์รวม	1,991.70	2,211.07	2,716.62
หนี้สินรวม	1,331.55	1,505.96	1,633.58
ส่วนของผู้ถือหุ้น	660.15	705.12	1,083.04
มูลค่าหุ้นที่เรียกชำระแล้ว	150.00	150.00	176.47
รายได้รวม	657.05	823.58	1,031.65
กำไร (ขาดทุน) จากกิจกรรมอื่น	-	-	-
กำไรสุทธิ	67.28	83.47	126.60
กำไรต่อหุ้น (บาท)	4.80	0.28	0.41

อัตราส่วนทางการเงินที่สำคัญ

ROA (%)	3.87	8.15	5.14
ROE (%)	11.84	15.86	14.16
อัตรากำไรสุทธิ (%)	10.14	11.70	12.27

อัตรากำไรสุทธิ

12.27%



กำไรต่อหุ้น



0.41 บาท

+ สารจาก ประธานกรรมการ

เรียน ท่านผู้ถือหุ้น นักลงทุน และผู้มีส่วนได้เสียทุกท่าน

บริษัท ลอนดรี ยู จำกัด (มหาชน) ดำเนินธุรกิจภายใต้วิสัยทัศน์ใหม่ที่ชัดเจน คือ การยกระดับธุรกิจร้านสะดวกซักของไทย สู่มาตรฐานใหม่ที่ **“สะอาด สะดวกสบาย และใกล้ทุกชุมชน”** เพราะเราเชื่อว่าร้านสะดวกซักไม่ใช่เพียงบริการพื้นฐาน แต่เป็นส่วนหนึ่งของการยกระดับคุณภาพชีวิตของคนไทยทั้งประเทศ

วิสัยทัศน์ของเรามุ่งสร้างเครือข่ายร้านสะดวกซักที่ได้มาตรฐานเดียวกันทุกสาขาทั่วประเทศ ทั้งด้านความสะอาดที่ตรวจสอบได้ สะดวกในการใช้บริการ บรรยากาศที่สะอาด ปลอดภัยและสบายใจ ตลอดจนการให้บริการสนับสนุนที่ดี ด้วยศูนย์บริการลูกค้าตลอด 24 ชั่วโมง เพื่อให้ประชาชนสามารถใช้บริการที่มีคุณภาพใกล้บ้าน ใกล้ที่ทำงาน และใกล้ชุมชนของตนเอง

การพัฒนาแบรนด์ WashXpress จึงไม่ใช่เพียงการขยายสาขา แต่คือการวางรากฐานมาตรฐานอุตสาหกรรมที่ชัดเจน ทั้งระบบการดำเนินงาน เทคโนโลยีการบริหารจัดการที่โปร่งใส มีธรรมาภิบาล และคำนึงถึงความยั่งยืนในระยะยาว เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย

บริษัทฯ ยังคงมุ่งมั่นขยายเครือข่ายอย่างมีแบบแผน ควบคู่กับการยกระดับคุณภาพบริการอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ร้านสะดวกซักที่สะอาด สะดวก และสบายกลายเป็นบริการที่เข้าถึงได้ในทุกชุมชนทั่วประเทศ

ในนามของคณะกรรมการบริษัท ผมขอขอบคุณผู้ถือหุ้น ลูกค้า พนักงาน และพันธมิตรทุกท่าน ที่ให้ความไว้วางใจและสนับสนุนบริษัทฯ มาโดยตลอด เราจะยังคงยืนหยัดตามวิสัยทัศน์นี้ เพื่อสร้างการเติบโตที่มั่นคง และยกระดับมาตรฐานอุตสาหกรรม ร้านสะดวกซักไทยอย่างยั่งยืน



”

บริษัทมุ่งยกระดับร้านสะดวกซัก
ไทยสู่มาตรฐานใหม่ **"สะอาด
สะดวก สบาย และใกล้ทุกชุมชน"**
การพัฒนา WashXpress จึง
ไม่ใช่แค่การขยายสาขา แต่คือ
การวางรากฐานมาตรฐาน
อุตสาหกรรมที่โปร่งใส
มีธรรมาภิบาล และยั่งยืน
**เพื่อให้ทุกคนเข้าถึงบริการ
คุณภาพได้ใกล้บ้านและชุมชน
ของตนเอง**

“

นายรณ ธีรธวัจจริยะ
ประธานกรรมการ
บริษัท ลอนดรี ยู จำกัด (มหาชน)



บริษัทเดินหน้าพัฒนาบริการ
อย่างต่อเนื่อง ลงทุนในเทคโนโลยี
และระบบดิจิทัลเพื่อเพิ่ม
ประสิทธิภาพ พร้อมขยายสาขา
WashXpress ให้เข้าถึงลูกค้าได้
กว้างขึ้น โดย**วัดความสำเร็จจาก**
ความพึงพอใจและความไว้วางใจ
ของลูกค้าเป็นหลัก ควบคู่กับ
การดูแลผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม
อย่างสมดุล ทั้งผู้ถือหุ้น
พนักงาน คู่ค้า และชุมชน
มุ่งสร้างการเติบโตที่มั่นคง
และยั่งยืนในระยะยาว



นายวิน กลองกระโทก
ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
บริษัท ลอนดรี ยู จำกัด (มหาชน)



+ สารจาก ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

เรียน ผู้ถือหุ้น นักลงทุน พนักงาน ลูกค้า และผู้มีส่วนได้เสียทุกท่าน

ในปีที่ผ่านมา บริษัท ลอนดรี ยู จำกัด (มหาชน) ได้เดินหน้าขับเคลื่อนธุรกิจด้วยความมุ่งมั่นในการพัฒนาการให้บริการในทุกมิติอย่างต่อเนื่อง ทั้งด้านการขยายเครือข่ายการยกระดับมาตรฐานการดำเนินงาน และการสร้างประสบการณ์ที่ดีที่สุดให้กับลูกค้า ภายใต้เป้าหมายสำคัญ คือ การเติบโตอย่างแข็งแกร่ง ควบคู่กับการสร้างคุณค่าอย่างยั่งยืน

ฝ่ายบริหารให้ความสำคัญกับการ **“พัฒนาและปรับปรุงไม่หยุดนิ่ง”** เราลงทุนในเทคโนโลยี เครื่องจักร และระบบดิจิทัล เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานและยกระดับคุณภาพการบริการในทุกสาขา ควบคู่กับการขยายสาขาอย่างมีกลยุทธ์ เพื่อให้บริการของ WashXpress เข้าถึงผู้บริโภคได้ครอบคลุมมากยิ่งขึ้น

การเติบโตของเราไม่ได้วัดเพียงจำนวนสาขาหรือรายได้หรือกำไรที่เพิ่มขึ้น หากแต่สะท้อนผ่านความพึงพอใจและความไว้วางใจของลูกค้าในทุกครั้งที่ใช้บริการ ทำให้มีอัตราการเติบโตของรายได้ในสาขาเดิมที่น่าพอใจ เรามุ่งมั่นสร้างความประทับใจในทุกจุดสัมผัส ตั้งแต่ความสะอาดที่ได้มาตรฐาน ความสะดวกในการใช้งาน ความรวดเร็วในการให้บริการ ไปจนถึงบรรยากาศที่ปลอดภัยและเป็นมิตร

ขณะเดียวกัน เราให้ความสำคัญกับผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างสมดุล ผู้ถือหุ้นได้รับการบริหารจัดการที่รอบคอบและโปร่งใส พนักงานได้รับโอกาสในการพัฒนาและเติบโตในสายอาชีพ คู่ค้าและพันธมิตรได้รับความร่วมมือที่ยั่งยืน และชุมชนได้รับประโยชน์จากการที่บริษัทเข้าไปดำเนินธุรกิจในพื้นที่

ผมเชื่อมั่นว่าความสำเร็จขององค์กรเกิดจากความร่วมมือของทุกภาคส่วน และเกิดจากวินัยในการบริหารจัดการที่ต่อเนื่องและจริงจัง เรายังคงพัฒนา ขยาย และยกระดับมาตรฐานการดำเนินงานอย่างไม่หยุดยั้ง เพื่อสร้างความแข็งแกร่งให้กับองค์กร และสร้างความเชื่อมั่นในระยะยาวให้กับผู้มีส่วนได้เสียทุกท่าน

ในนามของฝ่ายบริหาร ผมขอขอบคุณทุกท่านที่ให้การสนับสนุนและร่วมเดินทางกับเรา และขอยืนยันว่าเราจะมุ่งมั่นสร้างการเติบโตที่มั่นคง พร้อมส่งมอบประสบการณ์ที่ดีที่สุดให้กับลูกค้าอย่างต่อเนื่อง



+ คณะกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568



นายรนา เรียรอจริยะ

ประธานกรรมการ/
กรรมการอิสระ



นายชัคพัฒน์ นัสการ

กรรมการอิสระ/ ประธานกรรมการตรวจสอบ/
ประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการ
พัฒนาอย่างยั่งยืน



นายกัณฑ์พงษ์ พานทองประเสริฐ

กรรมการอิสระ/
ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน/
กรรมการตรวจสอบ



นายวีระพงศ์ โก

กรรมการอิสระ/
ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง/
กรรมการตรวจสอบ



นางแววกนิษฐ์ อัสโสรัตน์กุล

กรรมการ/ กรรมการสรรหาและ
พิจารณาค่าตอบแทน/
ประธานกรรมการบริหาร



นายเปล่งจิตร ตรียาวธัญญ

กรรมการ/
กรรมการบริหารความเสี่ยง/
กรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการ
พัฒนาอย่างยั่งยืน/ กรรมการบริหาร



นายกวิน กลองกระโทก

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
กรรมการ/ กรรมการสรรหาและ
พิจารณาคำตอบแทน/ กรรมการบริหาร



นายชิษณุพันธ์ ตั้งเฉลิมกุล

กรรมการ/ กรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี และ
การพัฒนาอย่างยั่งยืน/
กรรมการบริหาร/
ประธานเจ้าหน้าที่บริหารสายงานพัฒนาธุรกิจ



นางสาวพรสิริ รัตนอุทรักษา

กรรมการ/ กรรมการกำกับดูแล
กิจการที่ดีและการพัฒนาอย่างยั่งยืน/
กรรมการบริหาร/
ประธานเจ้าหน้าที่บริหารสายงานการตลาด



นางสาวอุไรวรรณ อ่อนเจริญ

กรรมการ/ กรรมการบริหารความเสี่ยง/
กรรมการบริหาร/ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
สายงานประสบการณ์ลูกค้า

บริษัท ลอนดรี ยู จำกัด (มหาชน)

WASH MORE

+ คณะผู้บริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568



นายกวิน กลองกระโทก

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร/ กรรมการ/
กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน/
กรรมการบริหาร



นายชินณพันธ์ ตั้งเฉลิมกุล

กรรมการ/ กรรมการกำกับดูแลกิจการ
ที่ดีและการพัฒนาอย่างยั่งยืน/
กรรมการบริหาร/ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
สายงานพัฒนาธุรกิจ



นางสาวอุไรวรรณ อ่อนเจริญ

กรรมการ/ กรรมการบริหารความเสี่ยง/
กรรมการบริหาร/ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
สายงานประสบการณ์ลูกค้า



นางสาวพรสิริ รัตนสุรักษา

กรรมการ/ กรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและ
การพัฒนาอย่างยั่งยืน/
กรรมการบริหาร/
ประธานเจ้าหน้าที่บริหารสายงานการตลาด



นางสาวนันทพร ฤทธิณภากร

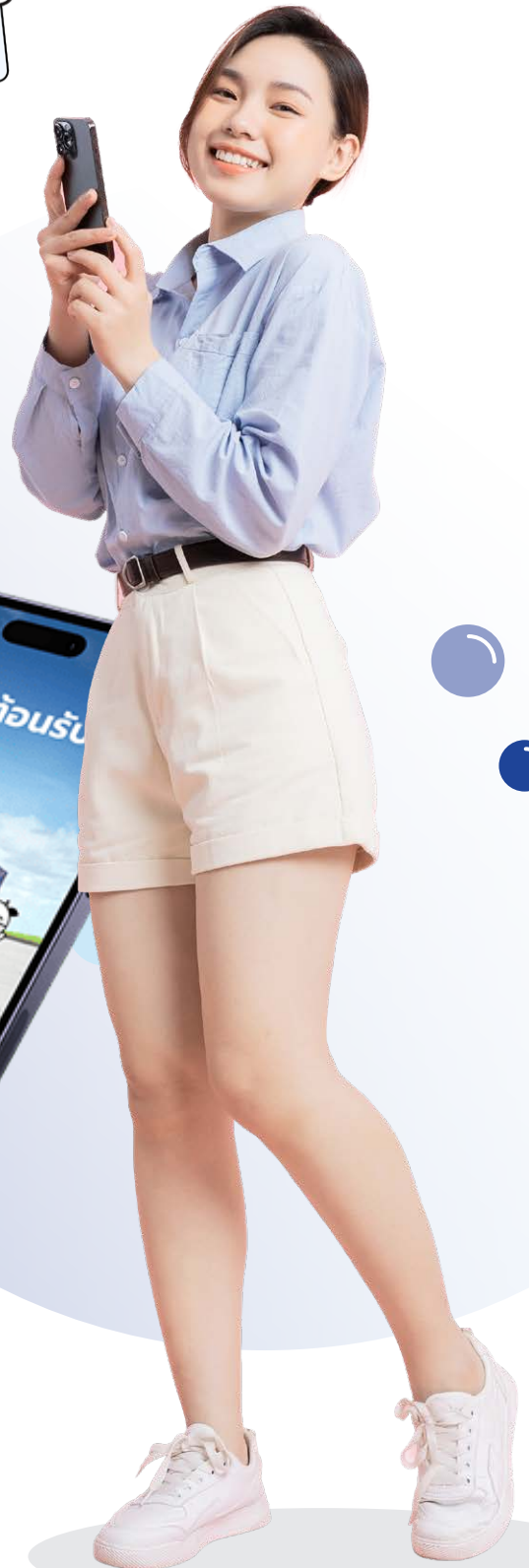
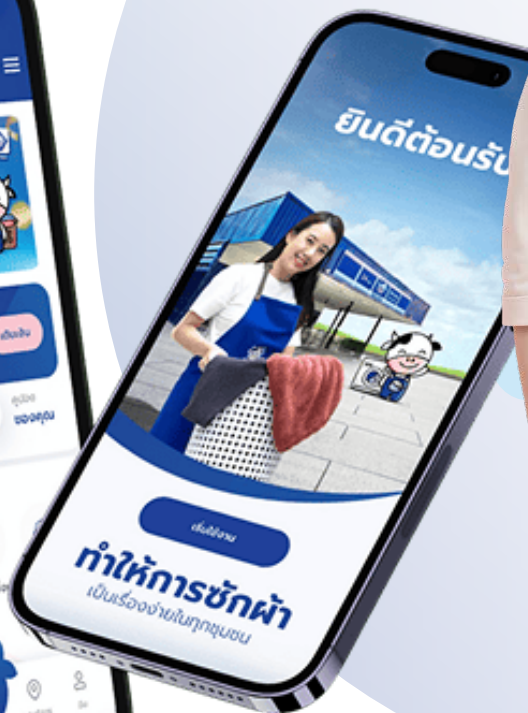
รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
สายงานบัญชีและการเงิน





ซักผ้าง่าย ๆ แค่นี้

เอาเวลาไปทำในสิ่งที่รัก ส่วนเรื่องผ้า ให้เราจัดการ
ซัก · อบ · พับ · ส่งถึงบ้าน แค่นี้เปิด App WashXpress
 เลือกบริการ รอรับผ้าสะอาดที่บ้าน ไม่ต้องแลกเหรียญ
 ไม่ต้องนั่งรอ **เช็คสถานะได้แบบ Real-time**



พิเศษ
 1000 สิทธิ์ สำหรับลูกค้าใหม่เท่านั้น

01

การประกอบธุรกิจ และผลการดำเนินงาน

1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. คำอธิบายและบทวิเคราะห์ของฝ่ายบริหาร (MD&A)
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น

เครื่องซักผ้า จากอเมริกา ที่มี คุณภาพระดับโลก



ด้วยนวัตกรรม
Quantum® Gold

- ชักสะอาดล้ำลึกกว่า
- ถนอมผ้ามากกว่า
- ปั่นหมาดกว่า **แห้งไว**ขึ้น
- **ประหยัด**เวลาและพลังงาน

ยึดมั่นในการให้บริการ ที่ได้มาตรฐาน

พี่ว๊วจึงเลือกใช้เครื่องซัก-อบ คุณภาพสูง
มาตรฐานสากลจาก **Speed Queen.**

WASH X PRESS

คว้าวาราวัวล
แห่งความสำเร็จ

The Best Performance
Distributors Southeast Asia
2024 Silver Award



เครื่องซักผ้า
14kg.



เครื่องซักผ้า
14kg.



จาก Alliance Laundry Systems

ด้วยความมุ่งมั่นในการให้บริการร้านสะดวกซักที่ได้มาตรฐาน
สะอาด สะดวก และมีคุณภาพสูงสุดแก่ลูกค้าทุกท่าน

1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท

1.1 นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ



ปัจจุบันธุรกิจร้านซักผ้าในประเทศไทยสามารถแบ่งได้เป็น 3 ประเภทหลัก ได้แก่ (1) ร้านเครื่องซักผ้าหยอดเหรียญ ซึ่งเป็นร้านที่นำเครื่องซักผ้าครัวเรือนมาติดตั้งระบบหยอดเหรียญและเปิดให้บริการแก่ลูกค้า (2) ร้านซักรีดทั่วไป ซึ่งโดยมากเป็นผู้ประกอบการรายย่อยที่ให้บริการซักอบพับหรือซักอบรีดตามคำสั่งของลูกค้า และ (3) ร้านสะดวกซัก (Laundromat) ซึ่งเป็นร้านที่ให้บริการเครื่องซักผ้าแบบบริการตนเองที่มีมาตรฐานในการให้บริการ โดยใช้เครื่องซักผ้าและเครื่องอบผ้าที่ได้มาตรฐานระดับอุตสาหกรรม และเปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง ทำให้ลูกค้าสามารถเข้าใช้บริการได้ตามความสะดวก

บริษัท ลอนดรี ยู จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) ประกอบธุรกิจให้บริการร้านสะดวกซักครบวงจรด้วยเครื่องซักผ้าและเครื่องอบผ้าอุตสาหกรรม รวมถึงบริการครบวงจรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ภายใต้เครื่องหมายการค้า “WashXpress” รวมถึงให้สิทธิบุคคลอื่นในการประกอบ ธุรกิจแฟรนไชส์ และจำหน่ายเครื่องซักผ้าเครื่องอบผ้าอุตสาหกรรม

ทั้งนี้ จำนวนร้านสะดวกซัก WashXpress ในปี 2566- ปี 2568 มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

	2566	2567	2568
สาขาที่บริษัทฯ เป็นเจ้าของ	357	436	512
สาขาแฟรนไชส์	80	80	79
จำนวนร้านสะดวกซัก WashXpress รวม	437	516	591

ปี 2568 บริษัทฯ มีการให้บริการร้านสะดวกซักครบวงจร WashXpress ทั้งหมด 591 สาขา ครอบคลุม 21 จังหวัดในประเทศไทย โดยแบ่งออกเป็นสาขาที่บริษัทฯ เป็นเจ้าของจำนวน 512 สาขา และสาขาแฟรนไชส์จำนวน 79 สาขา โดยรายละเอียดธุรกิจของบริษัทฯ ในแต่ละประเภท มีดังนี้

1) ธุรกิจให้บริการร้านสะดวกซักแบบครบวงจร

บริษัทฯ ให้บริการร้านสะดวกซักแบบครบวงจรภายใต้เครื่องหมายการค้า “WashXpress” โดยมุ่งเน้นการมอบประสบการณ์การใช้บริการที่สะดวกสบาย ทันสมัย และตอบโจทย์ความต้องการของผู้บริโภคยุคปัจจุบัน บริษัทฯ เลือกใช้เครื่องซักผ้าและเครื่องอบผ้าอุตสาหกรรม คุณภาพสูงจากสหรัฐอเมริกา เครื่องหมายการค้า “Speed Queen” นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญกับมาตรฐานการให้บริการ โดยจัดให้มีคู่มือมาตรฐานการให้บริการสำหรับพนักงาน มีการควบคุมมาตรฐานการให้บริการในสาขาที่บริษัทฯ เป็นเจ้าของ รวมถึงจัดอบรมและมอบคู่มือมาตรฐานการให้บริการแก่สาขาแฟรนไชส์ มีการจัดให้มีสิ่งอำนวยความสะดวกสบายในร้านสะดวกซัก พร้อมศูนย์ Call Center ตลอด 24 ชั่วโมง เพื่อรับแจ้งปัญหา ตอบข้อสงสัย และให้ความช่วยเหลือแก่ลูกค้าอย่างทันท่วงที เพื่อยกระดับประสิทธิภาพการให้บริการและสร้างความพึงพอใจสูงสุด ทั้งในสาขาที่บริษัทฯ เป็นเจ้าของและสาขาแฟรนไชส์

ทั้งนี้ ร้านสะดวกซัก WashXpress มีการให้บริการที่หลากหลายเพื่อตอบโจทย์ของผู้บริโภคยุคปัจจุบัน โดยมีทั้งบริการแบบบริการตนเอง (Self-service) ซึ่งลูกค้าสามารถใช้งานเครื่องซักผ้าและเครื่องอบผ้าด้วยตนเองที่ร้าน และบริการครบวงจร (Full service) ที่มุ่งเน้นการอำนวยความสะดวกสบายให้กับลูกค้าในทุกขั้นตอน ซึ่งประกอบไปด้วยการให้บริการซักผ้า อบผ้า และพับผ้า (“บริการซักอบพับ”) การให้บริการรีดผ้า (“บริการรีด”) และการให้บริการรับจ้างซักอบรีดในปริมาณมากสำหรับลูกค้ากลุ่มธุรกิจ (B2B)

ร้านสะดวกซัก WashXpress ได้รับการออกแบบมาเพื่อให้ลูกค้าได้รับความ “สะอาด สะดวก สบาย” ด้วยพื้นที่ร้านที่กว้างขวาง มีที่นั่งพักขณะรอ ที่จอดรถและสิ่งอำนวยความสะดวกอื่น ๆ เช่น อินเทอร์เน็ตไวไฟ (Internet Wi-Fi) ที่จอดรถ การให้บริการเครื่องแลกเปลี่ยน และเครื่องจำหน่ายสินค้าอัตโนมัติสำหรับผลิตภัณฑ์สำหรับการซักผ้า ได้แก่ น้ำยาซักผ้า น้ำยาปรับผ้านุ่ม นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้พัฒนาแอปพลิเคชัน “WashXpress” เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับลูกค้าในการใช้บริการ โดยแอปพลิเคชันดังกล่าวช่วยให้ลูกค้าสามารถค้นหาตำแหน่งที่ตั้งของสาขา ติดตามสถานะการใช้เครื่องซักผ้าและเครื่องอบผ้าแบบเรียลไทม์ และทำธุรกรรมผ่านระบบชำระเงินแบบไม่ใช้เงินสด (Cashless payment) ทั้งในสาขาที่บริษัทฯ เป็นเจ้าของและสาขาแฟรนไชส์ ซึ่งช่วยเพิ่มความสะดวก รวดเร็ว และตอบโจทย์ไลฟ์สไตล์ของผู้บริโภคยุคใหม่ ปี 2568 บริษัทฯ มีการให้บริการร้านสะดวกซักครบวงจร WashXpress สาขาที่บริษัทฯ เป็นเจ้าของจำนวน 512 สาขา และสาขาแฟรนไชส์จำนวน 79 สาขา

ทั้งนี้ รายละเอียดการเปลี่ยนแปลงจำนวนร้านสะดวกซัก WashXpress สาขาที่บริษัทฯ เป็นเจ้าของ ในปี 2566 จนถึงปี 2568 มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

	2566	2567	2568
จำนวนสาขาค้นงวด	271	357	436
จำนวนสาขาที่เปิดระหว่างปี	86	80	80
จำนวนที่ปิดระหว่างปี	-	(1)	(4)
จำนวนสาขาลิ้นงวด	357	436	512

2) ธุรกิจให้สิทธิบุคคลอื่นในการประกอบธุรกิจแฟรนไชส์

บริษัทฯ ประกอบธุรกิจให้สิทธิบุคคลอื่นในการประกอบธุรกิจแฟรนไชส์ร้านสะดวกซักครบวงจร ภายใต้เครื่องหมายการค้า “WashXpress” โดยใช้เครื่องซักผ้าและเครื่องอบผ้าเครื่องหมายการค้า “Speed Queen” โดยบริษัทฯ จะให้คำปรึกษาและความช่วยเหลือในการดำเนินธุรกิจร้านสะดวกซักให้แก่ผู้ซื้อแฟรนไชส์ ฝึกอบรมการใช้เครื่องและอุปกรณ์ และองค์ความรู้อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องต่อการดำเนินธุรกิจแฟรนไชส์ ให้บริการทำการตลาดและการประชาสัมพันธ์ ให้บริการบำรุงรักษาเครื่องซักผ้าและเครื่องอบผ้า จัดอบรมและมอบคู่มือมาตรฐานการให้บริการแก่สาขาแฟรนไชส์ รวมถึงการให้บริการระบบแอปพลิเคชัน WashXpress เพื่อรองรับการชำระเงินผ่านระบบชำระเงินแบบไม่ใช้เงินสด (Cashless payment) ให้ร้านแฟรนไชส์สามารถดำเนินธุรกิจได้อย่างมีมาตรฐานและมีคุณภาพเทียบเท่ากับสาขาที่บริษัทฯ เป็นเจ้าของ

บริษัทฯ ได้รับรายได้จากการให้บริการกับผู้ได้รับสิทธิในการประกอบธุรกิจแฟรนไชส์ โดยรายได้ดังกล่าวประกอบด้วย รายได้ค่าธรรมเนียมสิทธิแฟรนไชส์ รายได้ค่าบริการบำรุงรักษาอุปกรณ์ รายได้ค่าบริการดูแลระบบการให้บริการ รายได้ค่าบริการการตลาด และรายได้จากการให้บริการอื่น ๆ ซึ่งรายได้ค่าธรรมเนียมสิทธิแฟรนไชส์เป็นรายได้จากการที่บริษัทฯ มอบสิทธิในการประกอบธุรกิจแฟรนไชส์ให้แก่ผู้ประกอบการเป็นครั้งแรก ในขณะที่รายได้ค่าบริการอื่น ๆ เป็นรายได้ที่ได้รับแบบต่อเนื่อง (Recurring income) ตลอดอายุสัญญาอนุญาตให้ใช้สิทธิแฟรนไชส์ ทั้งนี้ บริษัทฯ ไม่ได้มีการมอบสิทธิการประกอบธุรกิจแฟรนไชส์ให้แก่ผู้ประกอบการรายใหม่ตั้งแต่ปี 2565 เป็นต้นมา

บริษัทฯ มุ่งเน้นการสร้างความสำเร็จร่วมกันกับผู้ซื้อแฟรนไชส์ โดยการวางมาตรฐานคุณภาพการให้บริการในทุกสาขา โดยจัดให้มีคู่มือมาตรฐานการให้บริการสำหรับพนักงาน มีการจัดอบรมให้แก่พนักงานที่ปฏิบัติงานในสาขาแฟรนไชส์ รวมถึงมีการมอบคู่มือมาตรฐานการให้บริการแก่สาขาแฟรนไชส์ เพื่อให้มั่นใจว่าลูกค้าที่เข้ามาใช้บริการร้านสะดวกซัก WashXpress ทั้งสาขาแฟรนไชส์และสาขาที่บริษัทฯ เป็นเจ้าของ จะได้รับประสบการณ์การใช้บริการไม่แตกต่างกัน ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งในการเสริมสร้างภาพลักษณ์ของเครื่องหมายการค้า WashXpress ที่มีการให้บริการที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ทั้งนี้ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 บริษัทฯ ให้สิทธิบุคคลอื่นในการประกอบธุรกิจแฟรนไชส์ร้านสะดวกซัก WashXpress จำนวน 79 สาขา

ทั้งนี้ รายละเอียดการเปลี่ยนแปลงจำนวนร้านสะดวกซัก WashXpress สาขาแฟรนไชส์ ในปี 2566 จนถึงปี 2568 มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

	2566	2567	2568
จำนวนสาขาทันงวด	79	80	80
จำนวนสาขาที่เปิดระหว่างปี	2	3	0
จำนวนที่ปิดระหว่างปี	(1)	(3)	(1)
จำนวนสาขาลิ้นงวด	80	80	79

3) ธุรกิจจำหน่ายเครื่องซักผ้า เครื่องอบผ้า และสินค้าอื่น ๆ

บริษัทฯ ประกอบธุรกิจเป็นตัวแทนจำหน่ายเครื่องซักผ้าและเครื่องอบผ้ามาตรฐานอุตสาหกรรมที่ใช้ในเชิงพาณิชย์ โดยบริษัทฯ ได้รับการแต่งตั้งเป็นตัวแทนจำหน่ายจาก Alliance Laundry Systems LLC (“ALS”) ซึ่งเป็นผู้ผลิตเครื่องซักผ้าและเครื่องอบผ้าอุตสาหกรรมจากสหรัฐอเมริกา ในการจำหน่ายเครื่องซักผ้าและเครื่องอบผ้า รวมถึงชิ้นส่วนและอะไหล่เครื่องจักร ภายใต้เครื่องหมายการค้า “Speed Queen” ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้รับการแต่งตั้งเป็นตัวแทนจำหน่ายมาตั้งแต่วันที่ 10 กันยายน 2561 เป็นต้นมา โดยไม่ได้กำหนดวันสิ้นสุดสัญญา โดยบริษัทฯ ได้รับการแต่งตั้งเป็นตัวแทนจำหน่ายจาก ALS เป็นระยะเวลารวมกว่า 7 ปี นับตั้งแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้งจนถึงปัจจุบัน

นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้มีการจำหน่ายสินค้าอื่น ๆ แก่ผู้ได้รับสิทธิในประกอบธุรกิจแฟรนไชส์ร้านสะดวกซัก WashXpress ได้แก่ เครื่องแล็กเทรียญ และเครื่องจำหน่ายสินค้าอัตโนมัติสำหรับจำหน่ายผลิตภัณฑ์สำหรับการซักผ้า เพื่อสำหรับอำนวยความสะดวกแก่ผู้ซื้อแฟรนไชส์ และเพื่อให้มีมาตรฐานเดียวกัน ทั้งนี้ บริษัทฯ มีการจำหน่ายเครื่องซักผ้า เครื่องอบผ้าและสินค้าอื่น ๆ เฉพาะแก่ผู้ได้รับสิทธิในการประกอบธุรกิจแฟรนไชส์ร้านสะดวกซัก WashXpress เท่านั้น โดยไม่มีการจำหน่ายให้แก่บุคคลภายนอกแต่อย่างใด และบริษัทฯ ไม่ได้มีการมอบสิทธิแฟรนไชส์แก่ผู้ประกอบการรายใหม่ตั้งแต่ปี 2565 เป็นต้นมา

1.1.1 วิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมายการดำเนินธุรกิจ



คำนิยาม

บริษัทฯ เชื่อว่าการให้บริการและประสบการณ์ที่ดีแก่ลูกค้า เริ่มต้นจากพนักงานของบริษัทฯ ที่มีใจรักในงานบริการ เข้าใจและให้ความสำคัญในทุกกระบวนการ เน้นการทำงานเป็นทีมร่วมกัน และพร้อมรับทุกการเปลี่ยนแปลง ซึ่งจะนำไปสู่การคิดค้นนวัตกรรมเพื่อความเติบโตขององค์กรอย่างยั่งยืน โดยบริษัทฯ ให้ความสำคัญใน 4 เรื่องหลัก คือ M O R E โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้



1.1.2 การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญ

ธุรกิจร้านสะดวกซื้อของบริษัทฯ เริ่มต้นจากแนวคิดของคุณชิณุพันธ์ ตั้งเฉลิมกุล (“คุณชิณุพันธ์”) หนึ่งในผู้ร่วมก่อตั้งบริษัทฯ ซึ่งมีประสบการณ์ในธุรกิจให้เช่าสิ่งทอหัตถ์ประเภทพาร์เทนเมนต์ โดยคุณชิณุพันธ์ ได้เล็งเห็นถึงโอกาสทางธุรกิจร้านสะดวกซื้อในลักษณะเครื่องซักผ้าและเครื่องอบผ้าอัตโนมัติแบบหยอดเหรียญ เนื่องจากผู้เช่าส่วนใหญ่ไม่มีเครื่องซักผ้าและเครื่องอบผ้าเป็นของตนเอง จึงริเริ่มลงทุนในธุรกิจเครื่องซักอบผ้าอัตโนมัติแบบหยอดเหรียญ โดยนำเครื่องซักอบผ้ามาตรฐานครัวเรือนมาติดตั้งระบบหยอดเหรียญเพิ่มเติม อย่างไรก็ตาม ธุรกิจดังกล่าวเผชิญกับปัญหาสำคัญคือ ประสิทธิภาพและความทนทานของเครื่องซักอบผ้ามาตรฐานครัวเรือนนั้น ไม่เหมาะสำหรับการใช้งานเชิงพาณิชย์ ทำให้เกิดความเสียหายบ่อยครั้งและใช้เวลานานในการซ่อมแซมเพื่อให้สามารถกลับมาใช้งานได้ อีก นอกจากนี้ เครื่องซักผ้ามาตรฐานครัวเรือนยังขาดประสิทธิภาพในการซักผ้าจำนวนมากให้สะอาด ส่งผลให้ลูกค้าไม่ได้รับความสะอาดสบายในการใช้บริการและทำให้ธุรกิจเสียโอกาสในการสร้างรายได้

คุณชิณุพันธ์ และ คุณพรสิริ ธัญญานุรักษ์ (“คุณพรสิริ”) ซึ่งเป็นคู่สมรสของคุณชิณุพันธ์ จึงได้ริเริ่มแนวคิดในการซื้อสิทธิแฟรนไชส์ร้านสะดวกซื้อจากต่างประเทศ ซึ่งใช้เครื่องซักผ้าและเครื่องอบผ้ามาตรฐานอุตสาหกรรม เข้ามาลงทุนในประเทศไทย เพื่อแก้ไขปัญหาดังกล่าว อย่างไรก็ตาม การดำเนินธุรกิจร้านสะดวกซื้อในรูปแบบแฟรนไชส์ยังคงมีความท้าทายและข้อจำกัดหลายประการ เช่น ความคล่องตัวในการบริหารคุณภาพและมาตรฐานการให้บริการ จำเป็นต้องได้รับการสนับสนุนจากเจ้าของแฟรนไชส์ และเป็นไปตามมาตรฐานการให้บริการของแต่ละแบรนด์

เพื่อแก้ไขปัญหาดังกล่าว คุณชิณุพันธ์ คุณพรสิริ และผู้ร่วมก่อตั้งบริษัทฯ อีก 2 ท่าน ได้แก่ คุณกวิน กลองกระโทก (“คุณกวิน”) และคุณอุไรวรรณ อ่อนเจริญ (“คุณอุไรวรรณ”) ซึ่งเป็นคู่สมรสของคุณกวิน ได้เล็งเห็นโอกาสทางธุรกิจของร้านสะดวกซื้อที่มีมาตรฐานภายใต้แบรนด์ของตนเอง เพื่อให้สามารถกำหนดมาตรฐานการบริการได้ตรงตามจุดมุ่งหมายและส่งเสริมบริการที่ตอบโจทย์ตรงความต้องการของลูกค้าได้มากที่สุด กลุ่มผู้ร่วมก่อตั้งบริษัทฯ ทั้ง 4 ท่านจึงได้ตัดสินใจร่วมลงทุนพัฒนาธุรกิจร้านสะดวกซื้อครบวงจรในคอนเซ็ปต์ “สะอาด-สะดวก-สบาย” ภายใต้เครื่องหมายการค้า “WashXpress” และจดทะเบียนจัดตั้งบริษัท ลอนดรี ยู จำกัด ร่วมกัน เมื่อวันที่ 6 สิงหาคม 2561 และบริษัทฯ ได้มีการเปิดให้บริการร้านสะดวกซื้อ WashXpress สาขาคลอง 3 จังหวัดปทุมธานี เป็นสาขาแรกในปี 2561

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการพัฒนาและให้บริการร้านสะดวกซื้อที่ “สะอาด” ซึ่งครอบคลุมทั้งเสื้อผ้าของลูกค้า เครื่องซักอบผ้าที่ให้บริการ และความสะอาดของพื้นที่ร้านโดยรวม โดยเลือกใช้เครื่องซักผ้าและเครื่องอบผ้ามาตรฐานอุตสาหกรรมที่มีประสิทธิภาพสูง และได้มาตรฐานระดับสากล เครื่องหมายการค้า “Speed Queen”

ซึ่งผลิตโดย ALS ซึ่งเป็นผู้ผลิตเครื่องซักผ้าชั้นนำระดับโลกที่มีประสบการณ์ยาวนานถึง 116 ปี และมีมาตรฐานการให้บริการร้านสะดวกซื้อ โดยการกำหนดให้มีผู้รับผิดชอบในการดูแลรักษาความสะอาดอย่างน้อย 1 คนต่อสาขา เพื่อดูแลรักษาความสะอาดของเครื่องซักผ้า เครื่องอบผ้า และพื้นที่โดยรวมของร้านตามคู่มือมาตรฐานการให้บริการของบริษัทฯ นอกจากนี้ ลูกค้าร้านสะดวกซื้อ WashXpress สามารถเลือกใช้บริการล้างถังซักด้วยน้ำร้อนฟรี ก่อนใช้บริการเครื่องซักผ้า เพื่อสร้างความมั่นใจในความสะอาดให้แก่ลูกค้าผู้ใช้บริการมากยิ่งขึ้น

ยิ่งไปกว่านั้น บริษัทฯ มุ่งเน้นการพัฒนาร้านสะดวกซื้อที่ “สะดวก” สำหรับลูกค้าในทุกๆ มิติ โดยมีกลยุทธ์ในการเปิดร้านสะดวกซื้อ WashXpress ในทำเลที่เป็นจุดยุทธศาสตร์ เดินทางสะดวก อยู่ใกล้แหล่งชุมชน พร้อมที่จอดรถสำหรับลูกค้าที่มาใช้บริการ ทั้งนี้ ร้านสะดวกซื้อ WashXpress เปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมงทุกวัน และมีการติดตั้งเครื่องแลกเหรียญ เครื่องจำหน่ายสินค้าอัตโนมัติสำหรับจำหน่ายสินค้าสำหรับการซักผ้า และมีการให้บริการ Call Center ตลอด 24 ชั่วโมง เพื่อรับแจ้งปัญหา ตอบข้อสงสัย และให้ความช่วยเหลือแก่ลูกค้าอย่างทันท่วงที และบริษัทฯ ยังมุ่งมั่นที่จะพัฒนาการให้บริการเพื่อเพิ่มความ “สะดวก” ให้แก่ลูกค้าอย่างต่อเนื่อง โดยบริษัทฯ ได้มีการพัฒนาแอปพลิเคชัน WashXpress ตั้งแต่ปี 2564 เป็นต้นมา และมีการพัฒนาแอปพลิเคชันโดยการเพิ่มฟังก์ชันใหม่ ๆ อย่างต่อเนื่อง เพื่อช่วยเพิ่มความสะดวกในการค้นหาสาขาใกล้เคียง การชำระเงิน และการจัดการระบบสมาชิกที่มอบสิทธิประโยชน์พิเศษต่าง ๆ ให้กับผู้ใช้บริการ

นอกเหนือจากความ “สะอาด” และ “สะดวก” แล้ว ทางบริษัทฯ ยังให้ความสำคัญกับการมอบความ “สบาย” ให้กับลูกค้า โดยแต่ละสาขาของร้านสะดวกซื้อ WashXpress มีการออกแบบพื้นที่ให้บริการที่ตอบโจทย์ความต้องการของผู้เข้ามาใช้บริการ เช่น ขนาดของร้านที่ค่อนข้างกว้าง มีการตกแต่งร้านให้ดูสะอาดและสบายตาที่นั่งพักระหว่างรอ ที่จอดรถสำหรับผู้มาใช้บริการ บริการอินเทอร์เน็ตไวไฟ (Internet Wi-Fi) ในทุกสาขา รวมถึงมีการให้บริการครบวงจรเพิ่มเติม ได้แก่ บริการซักอบพับ บริการรับรีด และบริการซักอบรีดในปริมาณมากสำหรับลูกค้ากลุ่มองค์กร เพื่อตอบสนองความต้องการเฉพาะของลูกค้าและเพิ่มความ “สบาย” มากยิ่งขึ้น ทั้งหมดนี้สะท้อนถึงความมุ่งมั่นอย่างต่อเนื่องของบริษัทฯ ในการส่งเสริมประสบการณ์การใช้บริการที่ดีที่สุดทั้งในด้านความสะอาด สะดวก และสบาย เพื่อเพิ่มความพึงพอใจสูงสุดให้แก่ลูกค้า

ผลการศึกษาของ Vitamins Consulting & Research¹ เกี่ยวกับปัจจัยในการเลือกใช้บริการที่ร้านสะดวกซื้อ WashXpress พบว่า

1 บริษัทฯ มีการว่าจ้าง Vitamins Consulting & Research เพื่อจัดทำผลการศึกษาเกี่ยวกับปัจจัยในการเลือกใช้บริการที่ร้านสะดวกซื้อและพฤติกรรมการใช้งานของผู้ใช้บริการร้านสะดวกซื้อ รวมถึงผลการศึกษา Brand Awareness ของ WashXpress เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการทำธุรกิจของบริษัทฯ ในอนาคต โดยผลศึกษาดังกล่าวจัดทำขึ้นในเดือนมีนาคม 2568

ผู้ให้บริการร้านสะดวกซัก WashXpress ให้ความสำคัญกับประสบการณ์การใช้บริการที่ “สะอาด” “สะดวก” และ “สบาย” โดยเหตุผลหลักที่ผู้ให้บริการตัดสินใจเลือกใช้ WashXpress ได้แก่ (1) ร้านโปร่ง มีที่นั่งเพียงพอ (2) ซักผ้าสะอาด (3) ร้านสะอาด ทั้งภายในภายนอก และเครื่องซักอบ และ (4) จำนวนเครื่องเพียงพอ ซึ่งเป็นไปตามความมุ่งหมายของบริษัทฯ ที่ต้องการส่งมอบความ “สะอาด” “สะดวก” และ “สบาย” ให้แก่ลูกค้า

นับตั้งแต่ก่อตั้งในปี 2561 บริษัทฯ ได้มีการเติบโตของจำนวนสาขาอย่างต่อเนื่องเพื่อเพิ่มโอกาสในการให้บริการลูกค้าในวงกว้าง โดยในปี 2565 2566 2567 และ 2568 บริษัทฯ มีจำนวนสาขาของร้านสะดวกซัก WashXpress ทั้งหมดจำนวน 350 สาขา 437 สาขา 516 สาขา และ 591 สาขาตามลำดับ

ทั้งนี้ เพื่อเสริมความแข็งแกร่งในการเติบโตด้วยการเพิ่มจำนวนสาขา และเพิ่มโอกาสในการให้บริการลูกค้าในวงกว้างมากขึ้น บริษัทฯ ได้มีการเปิดโอกาสแก่บุคคลที่สนใจและมุ่งมั่นที่จะพัฒนาธุรกิจในทิศทางเดียวกัน ลงทุนเปิดให้บริการร้านสะดวกซักภายใต้เครื่องหมายการค้า WashXpress ในรูปแบบแฟรนไชส์ โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 บริษัทฯ ให้สิทธิบุคคลอื่นในการประกอบธุรกิจแฟรนไชส์เป็นจำนวนทั้งสิ้น 79 สาขา อย่างไรก็ตาม ตั้งแต่ปี 2565 เป็นต้นมา บริษัทฯ ได้มีการให้ความสำคัญกับการเพิ่มจำนวนสาขาที่บริษัทฯ เป็นเจ้าของมากขึ้น เพื่อเพิ่มความคล่องตัวในการบริหารจัดการสาขาและรองรับการให้บริการแบบครบวงจรเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้บริโภค บริษัทฯ จึงไม่ได้มีการมอบสิทธิการประกอบธุรกิจแฟรนไชส์ให้แก่ผู้ประกอบการรายใหม่ตั้งแต่ปี 2565 เป็นต้นมา

ทั้งนี้ พัฒนาการที่สำคัญของบริษัทฯ มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

พัฒนาการที่สำคัญ

- 2561** • คุณชิษณุพันธ์ คุณกวิน คุณอุไรวรรณ และคุณพรสิริ ร่วมลงทุนและจดทะเบียนจัดตั้งบริษัท ลอนดรี ยู จำกัด ร่วมกัน เพื่อให้บริการร้านสะดวกซักครบวงจร ภายใต้แบรนด์ “WashXpress” โดยมีทุนจดทะเบียนแรกเริ่ม 4.00 ล้านบาท โดยมีหุ้นสามัญจำนวน 400,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 10.00 บาท
- บริษัทฯ เริ่มเปิดร้านสะดวกซัก WashXpress สาขาคลอง 3 เป็นสาขาแรก จากนั้นได้มีการขยายสาขาไปยังพื้นที่ต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง ทั้งในกรุงเทพฯ และปริมณฑล รวมถึงภาคตะวันออก โดยเฉพาะจังหวัดชลบุรี เพื่อขยายฐานตลาดให้ครอบคลุมมากยิ่งขึ้น
- บริษัทฯ ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นตัวแทนจำหน่ายเครื่องซักผ้าและเครื่องอบผ้า เครื่องหมายการค้า “Speed Queen” จากทาง Alliance Laundry Systems LLC ซึ่งเป็นผู้ผลิตเครื่องซักอบผ้าระดับอุตสาหกรรมชั้นนำของโลก
-
- 2562** • คุณทิพย์พาพร ตั้งเฉลิมกุล (“คุณทิพย์พาพร”) ซึ่งเป็นน้องสาวของคุณชิษณุพันธ์ และคุณเกียรติวัฒน์ ตั้งเฉลิมกุล (“คุณเกียรติวัฒน์”) ซึ่งเป็นน้องชายของคุณชิษณุพันธ์ เข้าร่วมถือหุ้นในบริษัทฯ โดยเข้าซื้อหุ้นจดทะเบียนชำระแล้วของผู้ถือหุ้นเดิม และบริษัทฯ ได้เพิ่มทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว เป็น 10.00 ล้านบาท โดยออกหุ้นสามัญเพิ่มทุนจำนวน 600,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 10.00 บาท เพื่อใช้ในการลงทุนขยายจำนวนสาขา
-
- 2563** • บริษัทฯ เข้าซื้อทรัพย์สินของผู้ถือหุ้นและบริษัทที่ประกอบธุรกิจร้านสะดวกซักจากคุณชิษณุพันธ์ คุณกวิน คุณอุไรวรรณ คุณทิพย์พาพร และคุณเกียรติวัฒน์ โดยชำระด้วยเงินสดและหุ้นของบริษัทฯ ส่งผลให้สัดส่วนการถือหุ้นมีการเปลี่ยนแปลง และบริษัทฯ ได้เพิ่มทุนจดทะเบียนเป็น 100.00 ล้านบาท และเพิ่มทุนชำระแล้วเป็น 55.00 ล้านบาท โดยออกหุ้นสามัญเพิ่มทุนจำนวน 4,500,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 10.00 บาท และมีผู้ถือหุ้นเพิ่มอีกหนึ่งท่าน คือคุณฉวีพรพงษ์ ตั้งเฉลิมกุล ซึ่งเป็นน้องชายของคุณชิษณุพันธ์ เพื่อนำมาใช้ชำระค่าซื้อสินทรัพย์และลงทุนขยายจำนวนสาขาของบริษัทฯ
- บริษัทฯ ได้เริ่มขยายสาขาร้านสะดวกซัก WashXpress ไปยังภาคตะวันออกเฉียงเหนือเป็นครั้งแรก โดยเปิดสาขาในจังหวัดนครราชสีมา เพื่อบริการความต้องการของลูกค้าในภูมิภาคและขยายฐานการเติบโตของธุรกิจ
-
- 2564** • บริษัทฯ ได้พัฒนาแอปพลิเคชัน WashXpress เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับลูกค้าในการใช้บริการ และเริ่มรองรับการชำระเงินแบบไม่ใช้เงินสด (Cashless Payment) ผ่านทางแอปพลิเคชันเพื่อเพิ่มความสะดวกสบายในการใช้บริการ
- บริษัทฯ ได้เริ่มขยายสาขาร้านสะดวกซัก WashXpress ไปยังภาคกลางเป็นครั้งแรก โดยเปิดสาขาในจังหวัดลพบุรี ซึ่งเป็นอีกก้าวสำคัญในการขยายธุรกิจให้ครอบคลุมพื้นที่มากขึ้นและรองรับความต้องการของลูกค้าในภูมิภาคต่าง ๆ
- บริษัทฯ ได้มีการเพิ่มทุนจดทะเบียนชำระแล้วจาก 55.00 ล้านบาทเป็น 100.00 ล้านบาท เพื่อบริการการลงทุนในการขยายจำนวนสาขาของบริษัทฯ ให้เติบโตอย่างต่อเนื่อง

พัฒนาการที่สำคัญ

- 2565** • บริษัทฯ ได้เริ่มทดลองให้บริการซักอบพับเป็นครั้งแรกที่สาขาลาดพร้าว 101 ซอย 42 และสาขาแบร็ง 34 ในกรุงเทพฯ ซึ่งเป็นการเปิดตัวการให้บริการครบวงจรเพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าและเพิ่มความสะดวกสบายในการใช้บริการร้านสะดวกซักครบวงจรของ WashXpress
- บริษัทฯ ได้เริ่มระบบโปรแกรมสมาชิก (Membership Program) เพื่อให้ลูกค้าสามารถสะสมคะแนนและรับสิทธิประโยชน์พิเศษต่าง ๆ ซึ่งเป็นการเพิ่มมูลค่าให้กับการใช้บริการ
-
- 2566** • Holistic Impact Pte. Ltd. คุณแวนควิน อัสโสรัตน์กุล และคุณกัมพัทธ์พงษ์ พานทองประเสริฐ เข้าร่วมลงทุนในบริษัทฯ โดยการซื้อหุ้นสามัญเพิ่มทุน ส่งผลให้ทุนจดทะเบียนและทุนจดทะเบียนชำระแล้วเพิ่มขึ้นจาก 100.00 ล้านบาทเป็น 150.00 ล้านบาท โดยการออกหุ้นสามัญเพิ่มทุนจำนวน 5,000,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 10.00 บาท
- คุณเปล่งฉัตร ตรียาวธัญญ์ และคุณแวนควิน อัสโสรัตน์กุล ซึ่งเป็นตัวแทนจาก Holistic Impact Pte. Ltd. เริ่มเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2566 เมื่อวันที่ 22 มีนาคม 2566 โดยในปัจจุบัน ณ วันที่ 22 สิงหาคม 2568 คุณเปล่งฉัตร ตรียาวธัญญ์เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท กรรมการบริหารความเสี่ยง กรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการพัฒนาอย่างยั่งยืน และกรรมการบริหาร และคุณแวนควิน อัสโสรัตน์กุลเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และประธานกรรมการบริหาร ทั้งนี้ มีการกำหนดผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทฯ โดยกำหนดให้กรรมการจำนวนสองในสามคน ได้แก่ คุณชิษณุพันธ์ ตั้งเฉลิมกุล, คุณกวิน กลองกระโทก และคุณเปล่งฉัตร ตรียาวธัญญ์ ลงลายมือชื่อร่วมกัน พร้อมประทับตราสำคัญของบริษัทฯ
-
- 2567** • บริษัทฯ ได้เริ่มทดลองให้บริการรับรีด และบริการซักอบรีดในปริมาณมากสำหรับลูกค้าองค์กรเป็นครั้งแรกที่สาขาลาดพร้าว 101 ซอย 42 ซึ่งเป็นการเปิดตัวการให้บริการครบวงจรเพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า ทั้งลูกค้าทั่วไปและลูกค้าองค์กร
- บริษัทฯ ได้มีการขยายการให้บริการซักอบพับออกไปยังร้านสะดวกซักที่บริษัทฯ เป็นเจ้าของ อย่างเต็มรูปแบบ โดยสิ้นปี 2567 บริษัทฯ มีสาขาที่ให้บริการซักอบพับรวมทั้งสิ้น 228 สาขา จาก 436 สาขา
-
- 2568** • ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2568 เมื่อวันที่ 5 มีนาคม 2568 มีมติสำคัญในเรื่องดังต่อไปนี้
- อนุมัติการแปรสภาพของบริษัทฯ จากบริษัทจำกัดเป็นบริษัทมหาชนจำกัด โดยใช้ชื่อว่า “บริษัท ลอนดรี ยู จำกัด (มหาชน)”
 - อนุมัติการเปลี่ยนแปลงมูลค่าหุ้นที่ตราไว้ของบริษัทฯ จากหุ้นละ 10.00 บาท เป็นหุ้นละ 0.50 บาท และการแก้ไขจำนวนหุ้นของบริษัทฯ จากเดิมบริษัทมีหุ้นสามัญจำนวน 15,000,000 หุ้น เป็น 300,000,000 หุ้น
 - อนุมัติการเพิ่มทุนจดทะเบียนของบริษัทฯ จำนวน 37.50 ล้านบาท จากทุนจดทะเบียนเดิม 150.00 ล้านบาท เป็นทุนจดทะเบียนใหม่ 187.50 ล้านบาท โดยการออกหุ้นสามัญเพิ่มทุนจำนวน 75.00 ล้านหุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.50 บาท เพื่อเสนอขายต่อประชาชนทั่วไปเป็นครั้งแรก (IPO)
 - พิจารณาอนุมัติการจัดสรรหุ้นสามัญเพิ่มทุนเพื่อเสนอขายต่อประชาชนทั่วไปเป็นครั้งแรก โดยจัดสรรหุ้นสามัญเพิ่มทุนจำนวนไม่เกิน 75,000,000 หุ้น และหุ้นสามัญของผู้ถือหุ้นเดิมจำนวนไม่น้อยกว่า 37,500,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.50 บาท
 - อนุมัติการนำหุ้นสามัญของบริษัทฯ เข้าจดทะเบียนเป็นหลักทรัพย์จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (“ตลาดหลักทรัพย์ฯ”)
- บริษัทฯ ได้จดทะเบียนแปรสภาพเป็นบริษัทมหาชน และเปลี่ยนแปลงมูลค่าหุ้นที่ตราไว้ และทุนจดทะเบียนใหม่ต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ เมื่อวันที่ 12 มีนาคม 2568
- ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท (ภายหลังการแปรสภาพจากบริษัทจำกัดเป็นบริษัทมหาชนจำกัด) ครั้งที่ 4/2568 เมื่อวันที่ 8 สิงหาคม 2568 มีมติอนุมัติจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลของบริษัทฯ ในอัตราหุ้นละ 0.3334 บาท ให้แก่ผู้ถือหุ้นเดิมเป็นจำนวนเงินรวม 100.02 ล้านบาท โดยจ่ายเงินปันผลในวันที่ 20 สิงหาคม และ 15 กันยายน 2568 ทั้งนี้ การจ่ายเงินปันผลจำนวนดังกล่าวเป็นการจ่ายจากเงินสดภายในกิจการ ซึ่งจะไม่กระทบต่อการดำเนินงานธุรกิจของบริษัทฯ
- บริษัทเปิดการซื้อขายในตลาดหลักทรัพย์วันแรกในวันที่ 3 พฤศจิกายน 2568

1.2 ลักษณะการประกอบธุรกิจ

1.2.1 โครงสร้างรายได้

บริษัทฯ มีรายได้รวมในปี 2566 2567 และ 2568 เท่ากับ 657.05 ล้านบาท 823.58 ล้านบาท และ 1,031.65 ล้านบาท ตามลำดับ คิดเป็นอัตราการเพิ่มขึ้นร้อยละ 25.34 และอัตราการเพิ่มขึ้นร้อยละ 25.26 ตามลำดับ โดยรายได้ส่วนใหญ่ของบริษัทฯ มาจากรายได้จากการขายและให้บริการผ่านสาขาที่บริษัทฯ เป็นเจ้าของ คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 95.59 ร้อยละ 96.60 และร้อยละ 97.31 ของรายได้รวมสำหรับปี 2566 - 2568

โดยรายละเอียดรายได้ของบริษัทฯ สามารถแสดงได้ดังตารางต่อไปนี้

	สำหรับงวดปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม					
	2566		2567		2568	
	ล้านบาท	ร้อยละ	ล้านบาท	ร้อยละ	ล้านบาท	ร้อยละ
รายได้จากการขายและให้บริการผ่านสาขาที่บริษัทฯ เป็นเจ้าของ						
รายได้จากการให้บริการเครื่องซักผ้า อบผ้า และบริการอื่น ๆ	606.62	92.32	773.56	93.93	975.79	94.59
รายได้จากการจำหน่ายสินค้าผ่านสาขา	21.46	3.27	22.02	2.67	28.07	2.72
รวมรายได้จากการขายและให้บริการผ่านสาขาที่บริษัทฯ เป็นเจ้าของ	628.08	95.59	795.58	96.60	1,003.86	97.31
รายได้จากการให้บริการกับผู้ได้รับสิทธิในการประกอบธุรกิจแฟรนไชส์	10.07	1.53	10.72	1.28	11.09	1.07
รายได้จากการจำหน่ายเครื่องซักผ้า เครื่องอบผ้า สินค้าอื่น ๆ และบริการที่เกี่ยวข้อง	9.64	1.47	11.81	1.46	5.22	0.51
รวมรายได้จากการขายและให้บริการ	647.79	98.59	818.11	99.34	1,020.17	98.89
รายได้อื่น	9.26	1.41	5.47	0.66	11.48	1.11
รายได้รวม	657.05	100.00	823.58	100.00	1,031.65	100.00

รายได้จากการขายและให้บริการ

รายได้ส่วนใหญ่ของบริษัทฯ มาจากรายได้จากการขายและให้บริการผ่านสาขาที่บริษัทฯ เป็นเจ้าของคิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 95.59 ร้อยละ 96.60 และร้อยละ 97.31 ของรายได้รวมสำหรับปี 2566 - 2568 โดยโครงสร้างรายได้ของบริษัทฯ สามารถจำแนกได้ ดังนี้

1) รายได้จากการขายและให้บริการผ่านสาขาที่บริษัทฯ เป็นเจ้าของ สามารถจำแนกได้เป็น 2 ประเภทตามลักษณะของสินค้าและบริการของบริษัทฯ ได้แก่

- 1.1) รายได้จากการให้บริการเครื่องซักผ้า อบผ้า และบริการอื่น ๆ เป็นรายได้ที่บริษัทฯ ได้รับจากการให้บริการเครื่องซักผ้า และเครื่องอบผ้า และรวมถึงการให้บริการครบวงจรอื่น ๆ เช่น บริการซักอบพับในร้านสะดวกซักสาขาที่บริษัทฯ เป็นเจ้าของ โดยบริษัทฯ มีสัดส่วนรายได้จากการให้บริการเครื่องซักผ้า อบผ้า และบริการอื่น ๆ อยู่ที่ร้อยละ 92.32 ร้อยละ 93.93 และร้อยละ 94.59 ของรายได้รวมสำหรับปี 2566 - 2568 ตามลำดับ
- 1.2) รายได้จากการจำหน่ายสินค้าผ่านสาขา เป็นรายได้ที่บริษัทฯ ได้รับจากการจำหน่ายสินค้าผ่านเครื่องจำหน่ายสินค้าอัตโนมัติ ได้แก่ น้ำยาซักผ้าชนิดซอง และน้ำยารับผ้าชนิดซอง และการจำหน่ายสินค้าอื่น ๆ เช่น กระเป๋าคาดผ่านสาขาที่บริษัทฯ เป็นเจ้าของ โดยบริษัทฯ มีสัดส่วนรายได้จากการจำหน่ายสินค้าผ่านสาขา อยู่ที่ร้อยละ 3.27 ร้อยละ 2.67 และร้อยละ 2.72 ของรายได้รวมสำหรับปี 2566 - 2568 ตามลำดับ

- 2) รายได้จากการให้บริการกับผู้ที่ได้รับสิทธิในการประกอบธุรกิจแฟรนไชส์ เป็นรายได้ที่บริษัทฯ ได้รับจากการให้บริการแก่ผู้ที่ได้รับสิทธิในการประกอบธุรกิจแฟรนไชส์ โดยรายได้ดังกล่าวประกอบด้วย รายได้ค่าธรรมเนียมสิทธิแฟรนไชส์ ซึ่งจะมีการเรียกเก็บครั้งเดียว และรายได้ค่าบริการบำรุงรักษาอุปกรณ์ รายได้ค่าบริการดูแลระบบการให้บริการ รายได้การให้บริการการตลาด และรายได้จากการให้บริการอื่น ๆ ซึ่งจะมีการเรียกเก็บเป็นรายเดือน รวมถึงค่าธรรมเนียมอื่น ๆ เพื่อสนับสนุนการดำเนินธุรกิจของแฟรนไชส์ให้เป็นไปตามมาตรฐานและคงไว้ซึ่งคุณภาพของแบรนด์ WashXpress โดยบริษัทฯ มีสัดส่วนรายได้จากการให้บริการกับผู้ที่ได้รับสิทธิในการประกอบธุรกิจแฟรนไชส์อยู่ที่ร้อยละ 1.53 ร้อยละ 1.28 และร้อยละ 1.07 ของรายได้รวมสำหรับปี 2566 - 2568 ตามลำดับ
- 3) รายได้จากการจำหน่ายเครื่องซักผ้า เครื่องอบผ้า สินค้าอื่น ๆ และบริการที่เกี่ยวข้อง เป็นรายได้ที่บริษัทฯ ได้รับจากการจำหน่ายสินค้าเครื่องซักผ้า เครื่องอบผ้าอุตสาหกรรม ภายใต้เครื่องหมายการค้า “Speed Queen” ซึ่งบริษัทฯ ได้รับการแต่งตั้งเป็นตัวแทนจำหน่ายจาก Alliance Laundry Systems LLC รวมถึงสินค้าอะไหล่ของเครื่องซักผ้าและเครื่องอบผ้าดังกล่าว พร้อมบริการติดตั้ง และสินค้าอื่น ๆ ได้แก่ เครื่องแลกเปลี่ยนและเครื่องจำหน่ายสินค้าอัตโนมัติสำหรับผู้ประกอบธุรกิจแฟรนไชส์ ทั้งนี้ บริษัทฯ มีการจำหน่ายเครื่องซักผ้า เครื่องอบผ้าและสินค้าอื่น ๆ เฉพาะแก่ผู้ได้รับสิทธิในการประกอบธุรกิจแฟรนไชส์ร้านสะดวกซัก WashXpress เท่านั้น โดยไม่มีการจำหน่ายให้แก่บุคคลภายนอกแต่อย่างใด โดยบริษัทฯ มีสัดส่วนรายได้จากการจำหน่ายเครื่องซักผ้า เครื่องอบผ้า สินค้าอื่น ๆ และบริการที่เกี่ยวข้องอยู่ที่ร้อยละ 1.47 ร้อยละ 1.46 และร้อยละ 0.51 ของรายได้รวมสำหรับปี 2566 - 2568 ตามลำดับ

ทั้งนี้ รายละเอียดอัตราการเติบโตของรายได้จากการขายและให้บริการของสาขาเดิม (Same-Store Sales Growth (“SSSG”)) สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 2567 และ 2568 สามารถสรุปได้ดังนี้

	หน่วย	สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม		
		2566	2567	2568
จำนวนร้านสะดวกซัก WashXpress ที่บริษัทฯ เป็นเจ้าของ ณ สิ้นงวด	สาขา	357	436	512
รายได้จากการขายและให้บริการ	ล้านบาท	647.80	818.11	1,020.17
อัตราการเติบโตของรายได้จากการขายและให้บริการ	ร้อยละ	42.42	26.29	24.70
จำนวนสาขาที่ใช้ในการคำนวณอัตราการเติบโตของยอดขายของสาขาเดิม (SSSG) ^{/1}	สาขา	161	268	352
อัตราการเติบโตของรายได้จากการขายและให้บริการของสาขาเดิม (SSSG) ^{/2}	ร้อยละ	2.57	8.02	9.64

หมายเหตุ: /1 จำนวนจากสาขาของบริษัทฯ ที่เปิดทำการอย่างน้อย ตั้งแต่วันที่เริ่มต้นงวดของงวดก่อนหน้า และยังคงเปิดทำการตลอดงวดที่เกี่ยวข้อง

/2 อัตราการเติบโตของยอดขายของสาขาเดิม (SSSG) ในรอบระยะเวลาเดียวกันในปีก่อนหน้า (เช่น 3 เดือนหรือ 12 เดือน) คำนวณโดยใช้ (ก) รายได้จากสาขาเดิมของบริษัทฯ ในช่วงเวลานั้นหลังหักรายได้จากสาขาเดียวกันในรอบระยะเวลาเดียวกันในปีก่อนหน้า หักด้วย (ข) รายได้จากสาขาเดียวกันในรอบระยะเวลาเดียวกันในปีก่อนหน้า

รายได้อื่น

บริษัทฯ มีรายได้อื่นสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 2567 และ 2568 เท่ากับ 9.26 ล้านบาท 5.47 ล้านบาท และ 11.48 ล้านบาท ตามลำดับ โดยคิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 1.41 ร้อยละ 0.66 และร้อยละ 1.11 ของรายได้รวมตามลำดับ ทั้งนี้ รายได้อื่นของ บริษัทฯ ประกอบด้วย รายได้ดอกเบี้ยรับ รายได้ค่าสนับสนุนทางการตลาด ค่าโฆษณาการจำหน่ายทรัพย์สิน และรายได้อื่น ๆ ทั้งนี้ รายได้อื่นที่มีการเพิ่มขึ้นในปี 2568 เมื่อเทียบกับปีก่อนหน้า เกิดจากรายได้จากการให้เช่าช่วงที่ดิน และค่าสนับสนุนการตลาดที่เพิ่มขึ้น

1.2.2 ข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และบริการ

1.2.2.1 ลักษณะผลิตภัณฑ์และบริการ

บริษัทฯ ประกอบธุรกิจให้บริการร้านสะดวกซักแบบครบวงจรด้วยเครื่องซักผ้าและเครื่องอบผ้าอุตสาหกรรม รวมถึงบริการเสริมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ภายใต้เครื่องหมายการค้า “WashXpress” รวมถึงให้สิทธิบุคคลอื่นในการประกอบธุรกิจแฟรนไชส์ร้านสะดวกซัก WashXpress และบริษัทฯ ได้รับการแต่งตั้งเป็นตัวแทนจำหน่ายจาก ALS ซึ่งเป็นผู้ผลิตเครื่องซักผ้าและเครื่องอบผ้าอุตสาหกรรมจากสหรัฐอเมริกา ในการจำหน่ายเครื่องซักผ้าและเครื่องอบผ้า ภายใต้เครื่องหมายการค้า “Speed Queen” รวมถึงชิ้นส่วนและอะไหล่เครื่องจักร ทั้งนี้ ธุรกิจของบริษัทฯ สามารถแบ่งได้เป็น 3 ประเภทหลัก ดังนี้

1. ธุรกิจให้บริการร้านสะดวกซักแบบครบวงจร

บริษัทฯ ให้บริการร้านสะดวกซักครบวงจรภายใต้เครื่องหมายการค้า “WashXpress” ซึ่งก่อตั้งขึ้นจากความตั้งใจของกลุ่มผู้ก่อตั้งที่เชื่อมั่นว่า การซักผ้าไม่ควรเป็นเรื่องที่ยุ่งยาก และร้านสะดวกซักควรตอบโจทย์ความ “สะอาด” “สะดวก” และ “สบาย” ของลูกค้า ในทุกมิติ ตั้งแต่การเข้ามาใช้บริการไปจนถึงกระบวนการ



โดยในด้านความ “สะอาด” บริษัทฯ เลือกใช้เครื่องซักผ้าและเครื่องอบผ้ามาตรฐานอุตสาหกรรมที่มีประสิทธิภาพสูง ภายใต้เครื่องหมายการค้า “Speed Queen” ซึ่งโดดเด่นเรื่องคุณภาพและประสิทธิภาพในการซักผ้าและอบผ้าจากการใช้เทคโนโลยีขั้นนำระดับโลกในการให้บริการ และสามารถรองรับการปรับแต่งการตั้งค่าการทำงานของเครื่องซักอบโดยบริษัทฯ ได้หลากหลายให้เหมาะสมกับลักษณะการใช้งานและตอบโจทย์คุณภาพด้านความสะอาดได้มากที่สุด นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้จัดให้มีผู้รับผิดชอบในการดูแลรักษาความสะอาดอย่างน้อย 1 คนต่อสาขาเพื่อดูแลรักษาความสะอาดของเครื่องซักผ้า เครื่องอบผ้า และพื้นที่โดยรวมของร้านตามคู่มือมาตรฐานการให้บริการของบริษัทฯ นอกจากนี้ ลูกค้าร้านสะดวกซัก WashXpress สามารถเลือกใช้บริการล้างถังซักด้วยน้ำร้อนฟรีก่อนใช้บริการเครื่องซักผ้าอีกด้วย เพื่อสร้างความมั่นใจให้แก่ลูกค้าในการเข้าใช้บริการร้านสะดวกซัก WashXpress มากยิ่งขึ้น

ทั้งนี้ ร้านสะดวกซัก WashXpress จะตั้งอยู่ในทำเลที่เดินทางสะดวก ใกล้แหล่งชุมชน พร้อมที่จอดรถสำหรับลูกค้าที่มาใช้บริการ และเปิดให้บริการทุกวันตลอด 24 ชั่วโมง มีการติดตั้งเครื่องแลกเปลี่ยนเหรียญ เครื่องจำหน่ายสินค้าอัตโนมัติ ซึ่งจำหน่ายผลิตภัณฑ์สำหรับการซักผ้า ได้แก่ น้ำยาซักผ้า และน้ำยาปรับผ้านุ่ม และมีการให้บริการ Call Center ตลอด 24 ชั่วโมง เพื่อช่วยเหลือแนะนำและแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้นระหว่างการใช้บริการ อีกทั้งบริษัทฯ ได้มีการพัฒนาแอปพลิเคชัน WashXpress เพื่อช่วยเพิ่มความสะดวกในการค้นหาสาขาใกล้เคียง การชำระเงิน และการจัดการระบบสมาชิกที่มอบสิทธิประโยชน์พิเศษต่าง ๆ ให้กับผู้ใช้งานทั้งหมดนี้สะท้อนถึงความมุ่งมั่นของบริษัทฯ ในการสร้างประสบการณ์การให้บริการที่เน้นความ “สะดวก” ให้กับผู้ใช้บริการ

นอกเหนือจากความ “สะอาด” และ “สะดวก” แล้ว ทางบริษัทฯ ยังให้ความสำคัญกับการมอบความ “สบาย” ให้กับลูกค้า โดยแต่ละสาขามีการออกแบบพื้นที่ให้บริการที่ตอบโจทย์ความต้องการของผู้เข้ามาใช้บริการ เช่น ร้านที่มีพื้นที่กว้างขวาง ที่นั่งพักผ่อนรอมีการให้บริการอินเทอร์เน็ตไวไฟ (Internet Wi-Fi) ในทุกสาขา



รวมถึงมีการให้บริการครบวงจร ได้แก่ บริการซักอบพับ บริการรับรีด และบริการซักอบรีดในปริมาณมากสำหรับลูกค้ากลุ่มองค์กร ซึ่งให้บริการโดยพนักงานที่มีใจรักในงานบริการและได้รับการฝึกฝนจากทางบริษัทฯ มาเป็นอย่างดี นอกจากนี้ร้านสะดวกซัก WashXpress ยังมีการจัดสรรพื้นที่บางส่วนให้ผู้ประกอบการรายอื่นเช่าช่วงเพื่อประกอบกิจการอื่น ๆ เช่น ร้านกาแฟ ร้านขายยา ภายในพื้นที่ร้านสะดวกซัก WashXpress เพื่อเพิ่มทางเลือกสำหรับกิจกรรมอื่นระหว่างรอการใช้บริการที่หลากหลายให้แก่ลูกค้า เพื่อตอบสนองความต้องการและเพิ่มความ “สบาย” ให้กับลูกค้ามากยิ่งขึ้น

บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญกับการออกแบบร้านให้มีความปลอดภัยสำหรับลูกค้าที่เข้ามาใช้บริการ โดยมีการออกแบบร้านให้ไม่มีจุดบอดหรือจุดอับสายตา มีการติดตั้งไฟส่องสว่างทั้งภายในร้าน หน้าร้าน และบริเวณที่จอดรถ รวมถึงติดตั้งกล้องวงจรปิดเพื่อเฝ้าระวังความปลอดภัยตลอด 24 ชั่วโมง และมีการตรวจสอบภาพจากกล้องวงจรปิดอย่างต่อเนื่อง เพื่อสร้างความมั่นใจและเพิ่มความปลอดภัยให้กับลูกค้าที่เข้ามาใช้บริการเพียงลำพังหรือในช่วงเวลากลางคืน

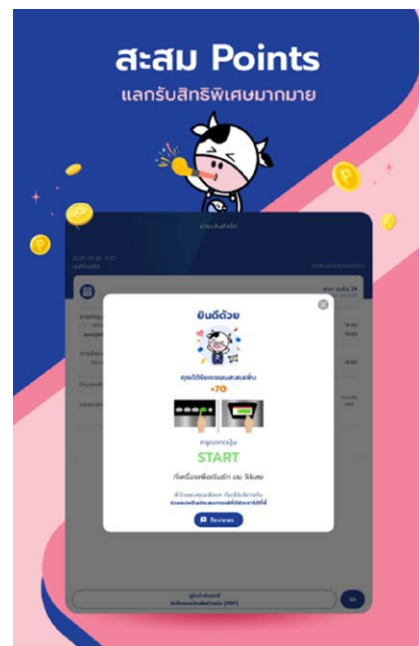
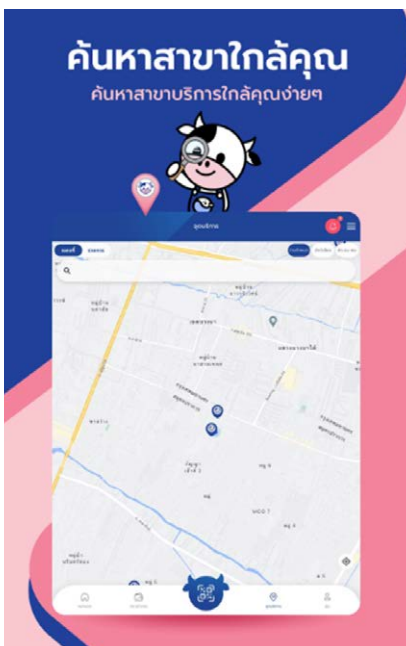
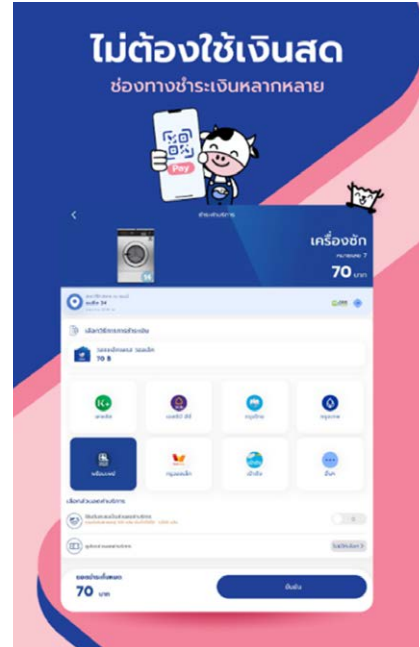
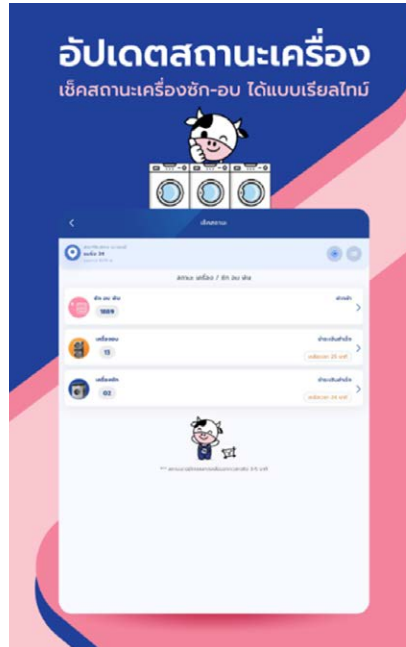
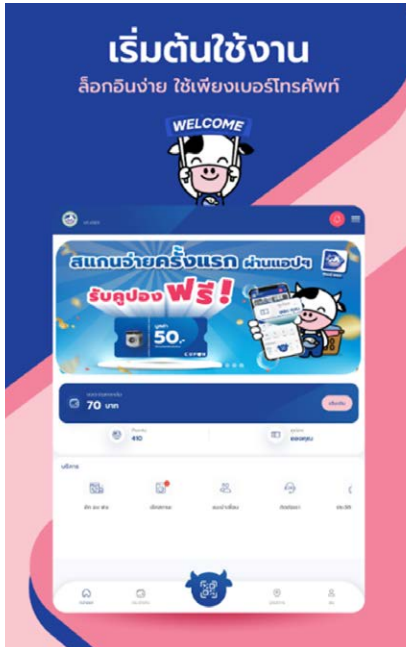
ทั้งนี้ ผลการศึกษาของ Vitamins Consulting & Research² เกี่ยวกับปัจจัยในการเลือกใช้บริการที่ร้านสะดวกซัก WashXpress พบว่าผู้ใช้บริการร้านสะดวกซักตัดสินใจเลือกใช้ WashXpress ด้วยเหตุผลหลักได้แก่ (1) ความสะอาดของการซัก เครื่องซัก และสภาพภายในและภายนอกร้าน (2) ความสะดวก ในการไปใช้บริการ จำนวนสาขาเยอะ หาได้ง่าย และอยู่ใกล้บ้าน และ (3) ความสบาย จากตัวร้านโปร่งโล่ง มีที่นั่งเพียงพอขณะใช้บริการ รวมถึงปลอดภัย ด้วยความสว่างภายในร้าน มีระบบกล้องวงจรปิด และมีช่องทางติดต่อกับลูกค้าสัมพันธ์ตลอด 24 ชั่วโมง ซึ่งเป็นสิ่งที่สนับสนุนว่าความมุ่งมั่นของบริษัทฯ ในการส่งมอบความ “สะอาด” “สะดวก” และ “สบาย” ให้แก่ลูกค้า ได้รับผลตอบรับในเชิงบวกจากผู้ใช้บริการที่เลือกเข้ามาใช้บริการของบริษัทฯ ตามความมุ่งหมายของบริษัทฯ

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้มีการพัฒนาแอปพลิเคชัน “WashXpress” เพื่อเพิ่มความสะดวกสบายให้กับผู้ใช้บริการร้านสะดวกซัก WashXpress แอปพลิเคชันนี้มีฟังก์ชันหลากหลายที่ตอบโจทย์การใช้งานของลูกค้า โดยผู้ใช้งานสามารถค้นหาสาขา WashXpress ที่ใกล้ที่สุดเพื่อเข้าใช้บริการ ตรวจสอบสถานะการว่างของเครื่องซักผ้าและเครื่องอบผ้าในแต่ละสาขา รวมถึงดูรายละเอียดเกี่ยวกับสิ่งอำนวยความสะดวกที่มีให้บริการในสาขานั้น ๆ ก่อนตัดสินใจเข้าใช้บริการ นอกจากนี้ แอปพลิเคชันยังช่วยให้ลูกค้าสามารถติดตามสถานะการซักและอบผ้าของตนเองได้แบบเรียลไทม์ (Real-time) พร้อมรองรับการชำระเงินผ่านระบบ

2 บริษัทฯ มีการว่าจ้าง Vitamins Consulting & Research เพื่อจัดทำผลการศึกษาเกี่ยวกับปัจจัยในการเลือกใช้บริการที่ร้านสะดวกซักและพฤติกรรมการใช้งานของผู้ใช้บริการร้านสะดวกซัก รวมถึงผลการศึกษา Brand Awareness ของ WashXpress เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการทำธุรกิจของบริษัทฯ ในอนาคต โดยผลศึกษาดังกล่าวจัดทำขึ้นในเดือนมีนาคม 2568

ชำระเงินแบบไม่ใช้เงินสด (Cashless payment) และ E-Wallet เพื่อเพิ่มความสะดวกและลดการใช้เงินสด อีกทั้งลูกค้ายังสามารถสะสมคะแนนผ่านระบบสมาชิกที่เชื่อมโยงกับแอปพลิเคชัน เพื่อรับสิทธิประโยชน์พิเศษ เช่น ส่วนลดหรือโปรโมชั่นเฉพาะสมาชิก WashXpress อีกด้วย

ตัวอย่างฟังก์ชันการใช้งานของแอปพลิเคชัน WashXpress

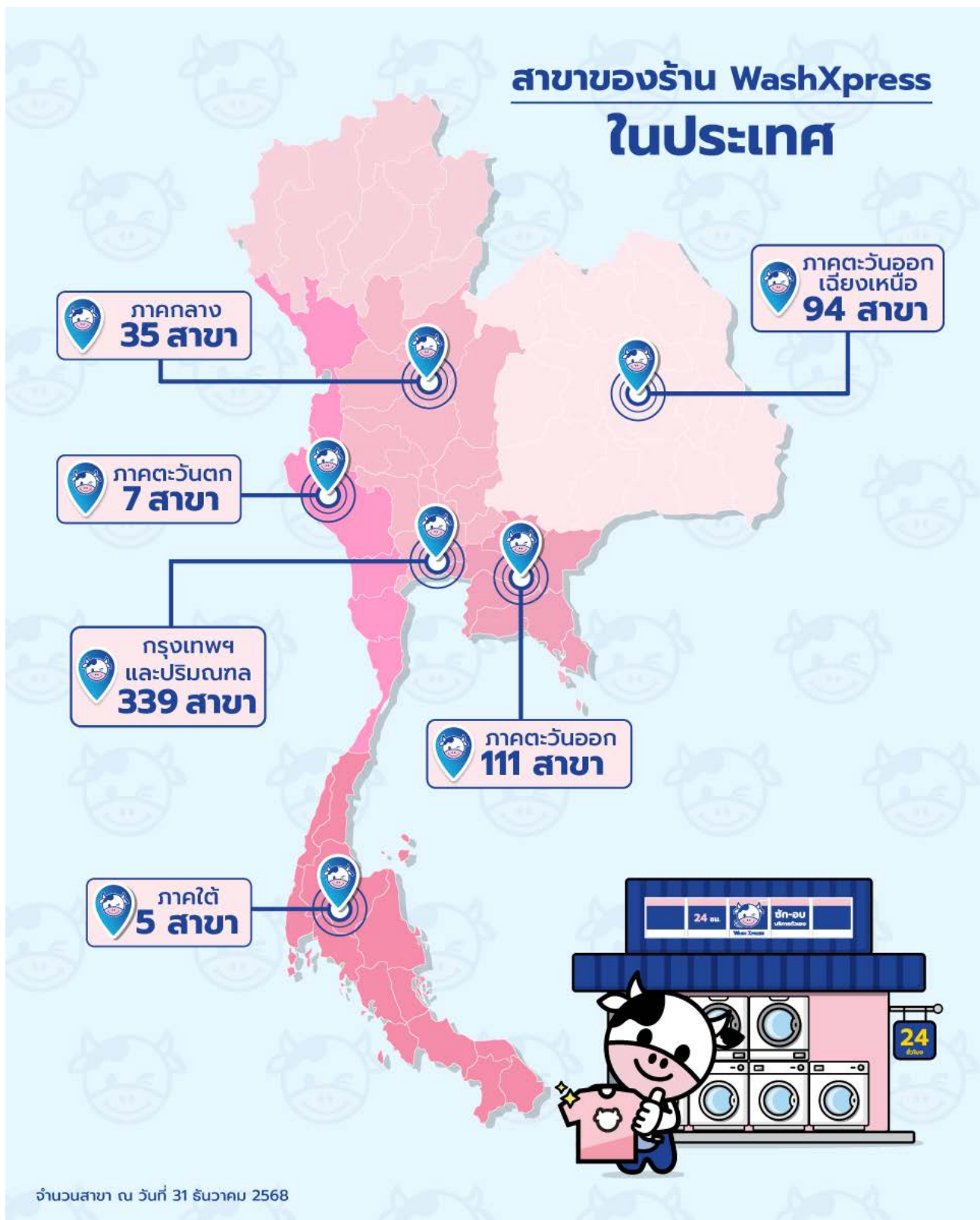


โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 2567 และ 2568 บริษัทฯ มีร้านสะดวกซัก WashXpress ในรูปแบบสาขาที่บริษัทฯ เป็นเจ้าของ และสาขาแฟรนไชส์ ดังที่ปรากฏในตารางด้านล่างนี้

	2566	2567	2568
กรุงเทพฯ และปริมณฑล	244	288	339
ภาคกลาง	19	31	35
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	74	92	94
ภาคตะวันออก	96	101	111
ภาคตะวันตก	4	4	7
ภาคใต้	-	-	5
รวม	437	516	591

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 บริษัทฯ มีเครือข่ายร้านสะดวกซัก WashXpress ครอบคลุม 21 จังหวัดในประเทศไทย โดยมีลักษณะการกระจายตัวของสาขาแบบเป็นกลุ่ม (Cluster expansion) ในพื้นที่กรุงเทพฯ และปริมณฑล รวมถึงเมืองรองและจังหวัดใหญ่ โดยบริษัทฯ ยังมีศักยภาพและช่องว่างในการเติบโตในอนาคต ทั้งในรูปแบบการเพิ่มจำนวนร้านสะดวกซักไปยังจังหวัดใหม่เพื่อสร้างการเข้าถึงลูกค้ากลุ่มใหม่ ๆ และเพิ่มการรับรู้ในแบรนด์ของบริษัทฯ ในวงกว้าง หรือการเพิ่มจำนวนสาขาในพื้นที่จังหวัดเดิมที่บริษัทฯ ได้มีการดำเนินธุรกิจและมีเครือข่ายร้านสะดวกซักอยู่แล้ว ซึ่งจะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานจากการใช้ทรัพยากรและระบบสนับสนุนร่วมกันได้อย่างคุ้มค่า ทั้งนี้ รายชื่อจังหวัดที่มีร้านสะดวกซัก WashXpress มีดังต่อไปนี้

จังหวัดที่มีร้านสะดวกซัก WashXpress ให้บริการ	
กรุงเทพฯ และปริมณฑล	กรุงเทพมหานคร, นครปฐม, ปทุมธานี, นนทบุรี, สมุทรปราการ, สมุทรสาคร
ภาคกลาง	ลพบุรี, สระบุรี, พระนครศรีอยุธยา, พิษณุโลก, นครสวรรค์
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	นครราชสีมา, ขอนแก่น, อุตรดิตถ์, มหาสารคาม, อุบลราชธานี
ภาคตะวันออก	ฉะเชิงเทรา, ชลบุรี, ระยอง
ภาคตะวันตก	ราชบุรี
ภาคใต้	สงขลา



ทั้งนี้ ธุรกิจให้บริการร้านสะดวกซักแบบครบวงจรของบริษัทฯ สามารถจำแนกประเภทของการให้บริการได้เป็น 2 ประเภท ดังนี้

1.1 บริการตนเอง (Self-service)

บริษัทฯ ให้บริการร้านสะดวกซักครบวงจรภายใต้เครื่องหมายการค้า “WashXpress” โดยมุ่งเน้นการให้บริการที่สะดวกสบายและตอบโจทย์ความต้องการของผู้บริโภคผ่านการให้บริการเครื่องซักผ้าและเครื่องอบผ้าระดับอุตสาหกรรมคุณภาพสูง เครื่องหมายการค้า “Speed Queen” มีขนาดความจุถึงที่หลากหลาย เพื่อรองรับความต้องการของผู้ใช้งานในรูปแบบต่าง ๆ โดยลูกค้าสามารถปรับการตั้งค่าการเลือกอุณหภูมิการซักผ้า และตั้งค่าอุณหภูมิการอบผ้าได้ตามความต้องการ ทั้งนี้ ลูกค้าสามารถเลือกชำระค่าบริการด้วยเงินสดแบบดั้งเดิมเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ลูกค้า หรือเลือกชำระผ่านช่องทางออนไลน์ที่สะดวกรวดเร็วผ่านแอปพลิเคชัน “WashXpress” ซึ่งรองรับช่องทางการชำระเงินผ่านโทรศัพท์มือถือต่าง ๆ (Mobile Banking) จากระนาการชั้นนำ โดยตัวอย่างอัตราค่าบริการเครื่องซักผ้าและเครื่องอบผ้าของบริษัทฯ มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

อัตราค่าบริการเครื่องซักผ้า			อัตราค่าบริการเครื่องอบผ้า		
ขนาดความจุถัง	เวลาในการให้บริการ	อัตราค่าบริการ ¹	ขนาดความจุถัง	เวลาในการให้บริการ	อัตราค่าบริการ
9 กิโลกรัม	รอบละ 25 นาที	50 บาทต่อครั้ง	14 กิโลกรัม	รอบละ 25 นาที	50 บาทต่อครั้ง
14 กิโลกรัม	รอบละ 25 นาที	70 บาทต่อครั้ง	20 กิโลกรัม	รอบละ 30 นาที	70 บาทต่อครั้ง
27 กิโลกรัม	รอบละ 25 นาที	110 บาทต่อครั้ง	ทุกขนาด	เพิ่มเวลารอบละ 6 นาที	10 บาทต่อครั้ง

หมายเหตุ /1 อัตราค่าบริการเครื่องซักผ้าของบริษัทฯ มีราคาเท่ากันสำหรับการใช้น้ำทุกอุณหภูมิ เพื่อให้ลูกค้าได้รับความสะดวกและสามารถเลือกใช้บริการได้ตามความต้องการโดยไม่มีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม

1.2 บริการครบวงจร (Full Service)

นอกเหนือจากบริการตนเอง บริษัทฯ มีการให้บริการครบวงจรซึ่งครอบคลุมถึง (1) บริการซักอบ (2) บริการรับจ้างซักอบรีดในปริมาณมากสำหรับลูกค้ากลุ่มธุรกิจ (B2B) และ (3) บริการรับรีด โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1.2.1 บริการซักอบพับ

บริษัทฯ เริ่มทดลองเปิดให้บริการซักอบพับแก่ลูกค้าในร้านสะดวกซัก WashXpress ตั้งแต่ปี 2565 และได้มีการเพิ่มบริการซักอบพับให้ครอบคลุมจำนวนสาขาเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่องในปี 2566-2568 โดยลูกค้าสามารถนำผ้ามาฝากไว้ที่สาขาที่มีการเปิดให้บริการดังกล่าว จากนั้นพนักงานของบริษัทฯ จะดำเนินการซัก อบ และพับผ้าให้เสร็จเรียบร้อย พร้อมสำหรับการรับกลับ เพิ่มความสะดวกและประหยัดเวลาให้แก่ผู้ใช้บริการ โดยลูกค้าสามารถแจ้งความต้องการการตั้งค่าของการซักผ้าให้แก่พนักงานได้ตามความต้องการ ได้แก่ ขนาดของเครื่องซัก อุณหภูมิของน้ำ ขนาดเครื่องอบ อุณหภูมิของการอบผ้า ระยะเวลาการอบผ้า โดยลูกค้าสามารถเลือกชำระค่าบริการผ่านระบบชำระเงินแบบไม่ใช้เงินสด (Cashless payment) ผ่านแอปพลิเคชัน WashXpress ได้เพียงช่องทางเดียวเท่านั้นโดยไม่สามารถชำระด้วยเงินสด ทั้งนี้ อัตราค่าบริการซักอบพับของบริษัทฯ มีรายละเอียดที่สำคัญดังต่อไปนี้

อัตราค่าบริการซักอบพับ		
แพ็คเกจการให้บริการ	จำนวนผ้า	อัตราค่าบริการ
ขนาด S	10 - 15 ชิ้น	160 บาทต่อการให้บริการ
ขนาด M	25 - 35 ชิ้น	180 บาทต่อการให้บริการ
ขนาด L	35 - 65 ชิ้น	240 บาทต่อการให้บริการ
ทุกแพ็คเกจ	เพิ่มเวลาอบผ้า 6 นาที	10 บาทต่อการเพิ่มเวลา 1 ครั้ง

ในปี 2565 2566 2567 และ 2568 บริษัทฯ มีการให้บริการซักอบพับที่ร้านสะดวกซัก WashXpress จำนวนทั้งสิ้น 2 สาขา 161 สาขา 228 สาขา และ 224 สาขา ตามลำดับ

1.2.1 บริการรับจ้างซักอบรีดในปริมาณมากสำหรับลูกค้ากลุ่มธุรกิจ (B2B)

ในปี 2567 บริษัทฯ เริ่มทดลองเปิดให้บริการรับจ้างซักอบรีดในปริมาณมากสำหรับลูกค้ากลุ่มธุรกิจ (B2B) เช่น โรงแรม ฟิตเนส สปา ร้านเสื้อผ้ามือสอง และธุรกิจที่ต้องการการซักผ้าอย่างสม่ำเสมอในปริมาณมาก และบริษัทฯ มีแผนที่จะขยายการทดลองการให้บริการครบวงจร ไม่ว่าจะเป็นบริการซักอบรีด หรือรับจ้างซักอบรีดในปริมาณมากไปยังลูกค้าในหลากหลายกลุ่มธุรกิจมากขึ้น เพื่อขยายฐานกลุ่มลูกค้าของการบริการนี้ในอนาคต ทั้งนี้ บริการดังกล่าวสามารถดำเนินการรวบรวมผ้ามาจัดส่งแบบเป็นล็อต (Bulk Delivery) เพื่อความสะดวกและประหยัดเวลา โดยครอบคลุมการซักผ้าประเภทต่าง ๆ เช่น ปลอกหมอน ผ้าห่ม ผ้าเช็ดตัว เสื้อผ้าและยูนิฟอร์ม เป็นต้น โดยในแต่ละวันลูกค้าสามารถนำผ้ามาฝากไว้ที่ร้านสะดวกซัก WashXpress ในสาขาที่เปิดให้บริการดังกล่าวในช่วงเวลาที่ตกลงกัน จากนั้นพนักงานของบริษัทฯ จะดำเนินการซัก อบ หรือรีดผ้าอย่างครบถ้วนตามความต้องการของลูกค้า เพื่อให้พร้อมสำหรับการรับกลับภายในวันเดียวกันหรือตามเวลาที่ตกลงกัน เพื่อเพิ่มความสะดวกและลดภาระในการจัดการผ้าของลูกค้ากลุ่มธุรกิจ

1.2.3 บริการรับรีด

บริษัทฯ ได้เริ่มทดลองให้บริการรีดผ้าในร้านสะดวกซัก WashXpress ตั้งแต่ปี 2568 เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าที่ต้องการบริการต่อเนื่องหลังการซักและอบผ้า โดยบริการดังกล่าวครอบคลุมผ้าหลากหลายประเภท เช่น ปลอกหมอน ผ้าห่ม ผ้าปูเตียง รวมถึงเสื้อผ้าหลายประเภท อาทิ เสื้อยืด เสื้อสูท และชุดเดรส ทั้งนี้ ลูกค้าสามารถเลือกใช้บริการรีดผ้าได้ทั้งแบบรายชิ้น และแบบแพ็คเกจรายเดือน ทั้งนี้ บริการรับรีดจะมีทั้งการรับรีดเสื้อผ้าเป็นรายชิ้น และเป็นแบบแพ็คเกจรายเดือน โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 บริษัทฯ มีการให้บริการรับรีดที่ร้านสะดวกซัก WashXpress จำนวนทั้งสิ้น 9 สาขา

ทั้งนี้ อัตราค่าบริการรับรีดของบริษัทฯ มีรายละเอียดที่สำคัญดังต่อไปนี้

อัตราค่าบริการรับรีดรายชิ้น			
ชนิดของผ้า	อัตราค่าบริการ	ชนิดของผ้า	อัตราค่าบริการ
เสื้อเชิ้ต	20 บาทต่อชิ้น	กระโปรงสั้น	15 บาทต่อชิ้น
เสื้อยืด	15 บาทต่อชิ้น	ชุดเดรส / สูท	50 บาทต่อชิ้น
กางเกงขาสั้น	20 บาทต่อชิ้น	ปลอกหมอน	15 บาทต่อชิ้น
กระโปรงยาว	20 บาทต่อชิ้น	ผ้าปูที่นอน	50 บาทต่อชิ้น

อัตราค่าบริการรับรีดแบบแพ็คเกจรายเดือน		
แพ็คเกจการให้บริการ	จำนวนผ้า	อัตราค่าบริการ
ขนาด S	20 ชิ้น	339 บาทต่อการให้บริการ
ขนาด M	30 ชิ้น	449 บาทต่อการให้บริการ
ขนาด L	50 ชิ้น	699 บาทต่อการให้บริการ

2. ธุรกิจให้สิทธิบุคคลอื่นในการประกอบธุรกิจแฟรนไชส์

บริษัทฯ ประกอบธุรกิจให้สิทธิบุคคลอื่นในการประกอบธุรกิจแฟรนไชส์ร้านสะดวกซัก WashXpress โดยใช้เครื่องซักผ้าและเครื่องอบผ้าระดับอุตสาหกรรมคุณภาพสูง เครื่องหมายการค้า “Speed Queen” โดยบริษัทฯ ให้คำปรึกษาและความช่วยเหลือในการดำเนินธุรกิจ แก่ผู้ซื้อแฟรนไชส์ฝึกอบรมการใช้เครื่องและอุปกรณ์และองค์ความรู้อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องต่อการดำเนินธุรกิจร้านสะดวกซักให้แก่แฟรนไชส์ ให้บริการทำการตลาดและการประชาสัมพันธ์ ให้บริการบำรุงรักษาเครื่องซักผ้าและเครื่องอบผ้า จัดอบรมและมอบคู่มือมาตรฐานการให้บริการแก่สาขาแฟรนไชส์ รวมถึงการให้บริการระบบแอปพลิเคชัน WashXpress เพื่อรองรับการชำระเงินแบบไม่ใช้เงินสด (Cashless payment) เพื่อให้ร้านแฟรนไชส์มีมาตรฐานการให้บริการที่เทียบเท่ากับสาขาที่บริษัทฯ เป็นเจ้าของ โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 บริษัทฯ ให้สิทธิบุคคลอื่นในการประกอบธุรกิจแฟรนไชส์ร้านสะดวกซัก WashXpress จำนวนทั้งสิ้น 79 สาขา

ภูมิภาค	สาขาแฟรนไชส์			
	ณ วันที่ 31 ธันวาคม			
	2565	2566	2567	2568
กรุงเทพฯ และปริมณฑล	48	49	49	48
ภาคกลาง	-	-	-	-
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	8	8	8	8
ภาคตะวันออก	23	23	23	23
ภาคตะวันตก	-	-	-	-
รวม	79	80	80	79

ทั้งนี้ บริษัทฯ มีการจัดเก็บรายได้จากการให้สิทธิบุคคลอื่นในการประกอบธุรกิจแฟรนไชส์ร้านสะดวกซัก WashXpress โดยแบ่งออกเป็นค่าธรรมเนียมแฟรนไชส์แรกเข้า ซึ่งจะมีการเรียกเก็บครั้งเดียว นอกจากนี้ ยังมี ค่าบริการสำหรับบำรุงรักษาเครื่องซักผ้ารายปี และมีค่าธรรมเนียมการตลาดและประชาสัมพันธ์ ซึ่งจะมีการเรียกเก็บเป็นรายเดือน รวมถึงค่าธรรมเนียมอื่น ๆ เพื่อสนับสนุนการดำเนินธุรกิจของแฟรนไชส์ให้เป็นไปตามมาตรฐานและคงไว้ซึ่งคุณภาพของแบรนด์ WashXpress

3. ธุรกิจจำหน่ายเครื่องซักผ้า เครื่องอบผ้าอุตสาหกรรม และสินค้าอื่น ๆ

บริษัทฯ ประกอบธุรกิจเป็นตัวแทนจำหน่ายเครื่องซักผ้าและเครื่องอบผ้ามาตรฐานอุตสาหกรรมที่ใช้ในเชิงพาณิชย์ โดยบริษัทฯ ได้รับการแต่งตั้งเป็นตัวแทนจำหน่ายจาก Alliance Laundry Systems LLC (“ALS”) ซึ่งเป็นผู้ผลิตเครื่องซักผ้าและเครื่องอบผ้าอุตสาหกรรมจากสหรัฐอเมริกา ในการจำหน่ายเครื่องซักผ้าและเครื่องอบผ้า รวมถึงชิ้นส่วนและอะไหล่เครื่องจักร ภายใต้เครื่องหมายการค้า “Speed Queen” ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้รับการแต่งตั้งเป็นตัวแทนจำหน่ายมาตั้งแต่วันที่ 10 กันยายน 2561 เป็นต้นมา โดยไม่ได้กำหนดวันสิ้นสุดสัญญา โดยบริษัทฯ ได้รับการแต่งตั้งเป็นตัวแทนจำหน่ายจาก ALS เป็นระยะเวลารวมกว่า 7 ปี นับตั้งแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้งจนถึงปัจจุบัน

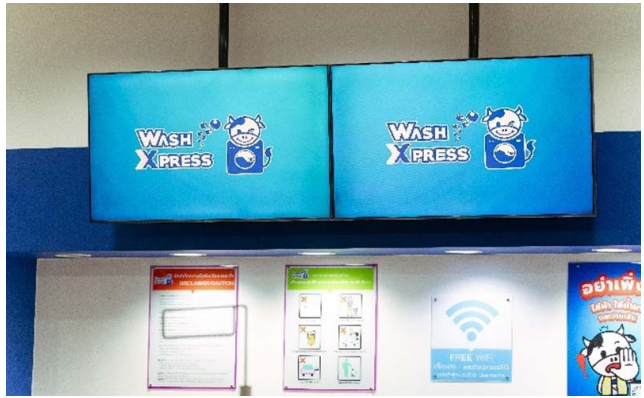
นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้มีการจำหน่ายสินค้าอื่น ๆ แก่ผู้ได้รับสิทธิในประกอบธุรกิจแฟรนไชส์ร้านสะดวกซัก WashXpress ได้แก่ เครื่องแลกเปลี่ยน และเครื่องจำหน่ายสินค้าอัตโนมัติสำหรับจำหน่ายผลิตภัณฑ์สำหรับการซักผ้า เพื่อสำหรับอำนวยความสะดวกแก่ผู้ซื้อแฟรนไชส์ และเพื่อให้มีมาตรฐานเดียวกัน ทั้งนี้ บริษัทฯ มีการจำหน่ายเครื่องซักผ้า เครื่องอบผ้าและสินค้าอื่น ๆ เฉพาะแก่ผู้ได้รับสิทธิในการประกอบธุรกิจแฟรนไชส์ร้านสะดวกซัก WashXpress เท่านั้น โดยไม่มีการจำหน่ายให้แก่บุคคลภายนอกแต่อย่างใด และบริษัทฯ ไม่ได้มีการมอบสิทธิแฟรนไชส์แก่ผู้ประกอบการรายใหม่ตั้งแต่ปี 2565 เป็นต้นมา

ทั้งนี้ ตัวอย่างผลิตภัณฑ์เครื่องซักผ้าและเครื่องอบผ้าของบริษัทฯ มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ชื่อผลิตภัณฑ์	รายละเอียด	ภาพผลิตภัณฑ์
เครื่องซักผ้าอุตสาหกรรมรุ่น Quantum Gold Hardmount Washer-Extractor	<p>เครื่องซักผ้าอุตสาหกรรมสำหรับการใช้งานเชิงพาณิชย์ในร้านสะดวกซัก สามารถตั้งค่าการทำงานได้อย่างยืดหยุ่น เครื่องซักผ้ามาพร้อมกับโปรแกรมการซักที่หลากหลายถึง 18 รูปแบบ (cycles) และมีตัวเลือกปรับแต่งเพิ่มเติมอีก 2 รูปแบบ (cycle modifier options) ซึ่งช่วยให้ผู้ประกอบการสามารถปรับแต่งการทำงานให้เหมาะสมกับความต้องการของลูกค้าและลักษณะการใช้งานได้</p> <p>นอกจากนี้ เครื่องซักผ่ายังรองรับการตั้งราคาการใช้งานที่หลากหลาย ทั้งการตั้งค่าราคาคงที่ การตั้งราคาตามโปรแกรมการซัก และการตั้งราคาตามช่วงเวลาของวัน (time-of-day pricing) และฟีเจอร์ "Lucky Cycle" ซึ่งสามารถตั้งค่าให้มอบสิทธิมอบผ้าฟรีให้กับลูกค้าหลังจากใช้งานครบตามจำนวนรอบที่กำหนดไว้ได้</p>	
เครื่องอบผ้าอุตสาหกรรมแบบเดี่ยว Single Tumble Dryer รุ่น Quantum Gold Control	<p>เครื่องอบผ้าอุตสาหกรรมแบบเครื่องเดี่ยวสำหรับการใช้งานเชิงพาณิชย์ในร้านสะดวกซัก สามารถตั้งค่าการทำงานได้อย่างยืดหยุ่น โดยมาพร้อมกับโปรแกรมการอบผ้าทั้งหมด 5 รูปแบบ (cycles) โดยผู้ใช้งานสามารถตั้งค่าเวลาการอบได้ในระดับวินาทีเพื่อควบคุมการใช้พลังงาน เครื่องอบผ้านี้รองรับการตั้งราคาการใช้งานที่หลากหลาย ทั้งการตั้งค่าราคาคงที่ การตั้งราคาตามโปรแกรมการซัก และการตั้งราคาตามช่วงเวลาของวัน (time-of-day pricing) และฟีเจอร์ "Lucky Cycle" ซึ่งสามารถตั้งค่าให้มอบสิทธิมอบผ้าฟรีให้กับลูกค้าหลังจากใช้งานครบตามจำนวนรอบที่กำหนดไว้ได้</p>	
เครื่องอบผ้าอุตสาหกรรมแบบซ้อน Stack Tumble Dryer รุ่น Quantum Gold Control	<p>เครื่องอบผ้าอุตสาหกรรมแบบเครื่องซ้อนสำหรับการใช้งานเชิงพาณิชย์ในร้านสะดวกซัก สามารถตั้งค่าการทำงานได้อย่างยืดหยุ่น โดยมาพร้อมกับโปรแกรมการอบผ้าทั้งหมด 5 รูปแบบ (cycles) โดยผู้ใช้งานสามารถตั้งค่าเวลาการอบได้ในระดับวินาทีเพื่อควบคุมการใช้พลังงาน เครื่องอบผ้านี้รองรับการตั้งราคาการใช้งานที่หลากหลาย ทั้งการตั้งค่าราคาคงที่ การตั้งราคาตามโปรแกรมการซัก และการตั้งราคาตามช่วงเวลาของวัน (time-of-day pricing) และฟีเจอร์ "Lucky Cycle" ซึ่งสามารถตั้งค่าให้มอบสิทธิมอบผ้าฟรีให้กับลูกค้าหลังจากใช้งานครบตามจำนวนรอบที่กำหนดไว้ได้</p>	
เครื่องซักอบในตัวอุตสาหกรรม COMBO Washer and Dryer	<p>เครื่องซักอบในตัวอุตสาหกรรมสำหรับใช้งานเชิงพาณิชย์ในร้านสะดวกซัก สามารถตั้งค่าการทำงานได้อย่างยืดหยุ่นโดยมาพร้อมกับโปรแกรมการซักและอบผ้าในตัวกัน เครื่องเดียว เพื่อให้ผู้ใช้งานมีความสะดวกสบายมากขึ้นจากการลดขั้นตอนการย้ายผ้าจากเครื่องซักผ้ามายังเครื่องอบผ้า เครื่องซักอบในตัวรองรับการตั้งราคาและการใช้งานที่หลากหลาย โดยสามารถเลือกการซักหรือการอบเพียงประเภทเดียวได้</p>	

รายได้อื่น ๆ

บริษัทฯ มีการจัดสรรพื้นที่ภายในและภายนอกร้านสะดวกซัก WashXpress ให้เช่าช่วงแก่ผู้ประกอบการรายอื่นเพื่อเป็นพื้นที่สำหรับจัดตั้งร้านค้าหรือติดตั้งเครื่องจำหน่ายสินค้าอัตโนมัติหลากหลายประเภท เพื่อช่วยเพิ่มความสะดวกสบายให้กับผู้ใช้บริการร้านสะดวกซัก WashXpress เช่น ร้านกาแฟ ร้านขายยา ร้านล้างรถ เป็นต้น นอกจากนี้ บริษัทฯ มีกลยุทธ์ในการใช้ประโยชน์จากพื้นที่ของสาขาที่บริษัทฯ เป็นเจ้าของ ผ่านการให้เช่าพื้นที่สำหรับการตลาดและประชาสัมพันธ์ของผู้ประกอบการรายอื่น การติดตั้งป้ายโฆษณา และการเพิ่มสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ เพื่อตอบโจทย์ลูกค้าระหว่างรอซักอบผ้า อีกทั้งยังช่วยสร้างรายได้เพิ่มเติมให้กับบริษัทฯ อีกด้วย



1.2.2.2 การตลาดและการแข่งขัน

1.2.2.2.1 ช่องทางการให้บริการ การตลาดและการประชาสัมพันธ์

ช่องทางการให้บริการ

บริษัทฯ ให้บริการร้านสะดวกซัก WashXpress ผ่านสาขาที่บริษัทฯ เป็นเจ้าของ และสาขาแฟรนไชส์ ซึ่งลูกค้าสามารถเลือกใช้บริการเครื่องซักผ้าและเครื่องอบผ้าด้วยตนเอง (Self-service) ได้ในทุกสาขา หรือสามารถเข้ารับบริการครบวงจร (Full Service) เช่น บริการซักอบผ้า หรือบริการรับรีด ได้ในสาขาที่เปิดให้บริการแต่ละประเภท โดยปัจจุบัน บริษัทฯ มีสาขาร้านสะดวกซัก WashXpress ครอบคลุมทั้งในเขตกรุงเทพฯ และปริมณฑล ไปจนถึงภูมิภาคต่าง ๆ เช่น ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ และภาคตะวันออก เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าในพื้นที่ต่าง ๆ ได้อย่างทั่วถึง

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 บริษัทฯ มีจำนวนสาขาทั้งหมดรวมทั้งสิ้น 591 สาขา โดยแบ่งเป็นสาขาที่บริษัทฯ เป็นเจ้าของ จำนวน 512 สาขา และสาขาแฟรนไชส์ จำนวน 79 สาขา

การตลาดและการประชาสัมพันธ์

บริษัทฯ มีการดำเนินกลยุทธ์ทางการตลาดเพื่อสร้างการรับรู้และเสริมความแข็งแกร่งให้กับเครื่องหมายการค้า “WashXpress” โดยมุ่งเน้นให้เครื่องหมายการค้าเป็นที่รู้จักในกลุ่มผู้ใช้บริการร้านสะดวกซัก ผ่านการใช้มาสคอต (Mascot) “พีวู” ซึ่งเป็นตัวแทนสื่อสารถึงคุณค่าของเครื่องหมายการค้า โดยมาสคอต “พีวู” ของ WashXpress ได้รับแรงบันดาลใจจากคุณสมบัติเด่นของวู ซึ่งเป็นสัญลักษณ์ของความแข็งแรงและความสามารถในการทำงานหนักที่ช่วยแบ่งเบาภาระของมนุษย์มาตั้งแต่อดีตกาล ไม่ว่าจะเป็นงานเกษตรกรรม การลากรถ การขนย้ายสิ่งของหนัก หรือการให้ประโยชน์จากนมที่เป็นแหล่งอาหารสำคัญสำหรับคนทั้งครอบครัว วูจึงเป็นตัวแทนของความทุ่มเทและความคุ้มค่าที่สามารถพึ่งพาได้ในทุกสถานการณ์ เช่นเดียวกับ WashXpress ที่พร้อมอำนวยความสะดวกและช่วยแบ่งเบาภาระงานที่ยากและหนัก ซึ่งมาสคอต “พีวู” มีบทบาทสำคัญในการช่วยให้ลูกค้าจดจำเครื่องหมายการค้าและคุณค่าของเครื่องหมายการค้า “WashXpress” ได้ง่ายขึ้น และสร้างภาพลักษณ์ที่เป็นมิตรเข้าถึงได้กับผู้บริโภคทุกกลุ่ม



บริษัทฯ ได้ดำเนินกลยุทธ์ทางการตลาดผ่านทั้งช่องทางออฟไลน์และออนไลน์ สำหรับช่องทางออฟไลน์ บริษัทฯ ได้ทำการตลาดผ่านทางหน้าร้านสาขาโดยการติดป้ายประกาศโปรโมชั่นต่าง ๆ รวมถึงการติดตั้งโทรทัศน์ดิจิทัลในบางสาขาเพื่อโฆษณาโปรโมชั่นและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการซักผ้าและอบผ้า นอกจากนี้ยังมีการติดแผ่นป้ายประกาศเพื่อเพิ่มการรับรู้ (Awareness) ให้กับลูกค้า ที่สัญจรไปมารวมทั้งการที่บริษัทฯ ออกแบบและตกแต่งร้านในโทนสีน้ำเงินและสีชมพู ซึ่งเป็นโทนสีหลักของเครื่องหมายการค้า “WashXpress” ที่สอดคล้องกับมาสคอต “ฟิวว” ของบริษัทฯ ซึ่งช่วยเสริมสร้างภาพลักษณ์และทำให้ผู้บริโภคจดจำเครื่องหมาย การค้าได้มากขึ้น ทั้งนี้กลยุทธ์ดังกล่าวช่วยเสริมความแข็งแกร่งของเครื่องหมายการค้าและเพิ่มการรับรู้ในตลาดได้อย่างมีประสิทธิภาพ



บริษัทฯ ยังใช้กลยุทธ์การตลาดผ่านช่องทางออนไลน์ ทั้งเว็บไซต์ของบริษัทฯ และโซเชียลมีเดียต่าง ๆ เช่น เฟสบุ๊ก (Facebook) และติ๊กต็อก (TikTok) เพื่อเข้าถึงกลุ่มลูกค้าที่ใช้งานอินเทอร์เน็ตและโซเชียลมีเดียเป็นประจำ โดยเน้นการสร้างคอนเทนต์ที่ทั้งสนุกสนานและให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ เพื่อดึงดูดความสนใจของผู้บริโภค ซึ่งช่วยทำให้ภาพลักษณ์ของแบรนด์ WashXpress ได้รับการตอบรับที่ดีและเพิ่มการมีส่วนร่วมจากลูกค้าบนแพลตฟอร์มดิจิทัล นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังนำกลยุทธ์ O2O (Online-to-Offline) มาใช้ในการสร้างประสบการณ์ที่เชื่อมต่อกันระหว่างโลกออนไลน์และออฟไลน์ โดยมีเป้าหมายในการดึงดูดลูกค้าจากช่องทางออนไลน์ให้มาที่หน้าร้านผ่านแคมเปญและกิจกรรมต่าง ๆ เช่น โปรโมชั่นพิเศษในช่วงเปิดร้านใหม่ การจัดกิจกรรมเฉพาะสาขา และการมอบสิทธิประโยชน์ที่ดึงดูดความสนใจ รวมถึงการจัดโปรโมชั่นแบบออฟไลน์ในพื้นที่ต่าง ๆ เช่น โปรโมชั่นพิเศษเฉพาะสาขา หรือแคมเปญส่งเสริมการขายในชุมชนใกล้เคียง ซึ่งช่วยกระตุ้นการเข้าถึงของลูกค้าในพื้นที่ และส่งเสริมความสัมพันธ์ระยะยาวระหว่างเครื่องหมายการค้าและผู้บริโภค



1.2.2.2.2 ลักษณะลูกค้าและกลุ่มเป้าหมาย

กลุ่มลูกค้าของบริษัทฯ สามารถแบ่งได้ตามลักษณะของลูกค้าแต่ละกลุ่มได้ดังต่อไปนี้

บริการ	ลูกค้าเป้าหมาย
ธุรกิจให้บริการร้านสะดวกซักแบบครบวงจร	กลุ่มคนทำงาน นักเรียนนักศึกษา และครอบครัวขนาดเล็กที่อาศัยอยู่ในคอนโดมิเนียม อพาร์ทเมนต์ หรือหอพักที่ไม่มีเครื่องซักผ้าส่วนตัว
	กลุ่มคนทำงาน นักเรียนนักศึกษา หรือผู้ที่มีเวลาจำกัด มีไลฟ์สไตล์ที่เร่งรีบ และไม่มีเวลาในการซักผ้า อบผ้าและรีดผ้า
	กลุ่มผู้ที่ใส่ใจในความสะดวกและสุขอนามัยสูง กลุ่มครอบครัวที่มีเด็กเล็กหรือคนที่มีปัญหาภูมิแพ้ ซึ่งต้องการการซักผ้าและการอบผ้าที่สะอาด ปลอดภัย และการดูแลเสื้อผ้าเป็นพิเศษ และผู้ที่ต้องการการอบผ้า แต่ไม่มีเครื่องอบผ้าส่วนตัว
	กลุ่มครอบครัวขนาดใหญ่ กลุ่มลูกค้าและครอบครัวที่มีเสื้อผ้าและของใช้ที่ต้องซักในปริมาณมาก อาทิ เด็กเล็ก ผู้ที่ออกกำลังกายเป็นประจำ และกลุ่มลูกค้าและครอบครัว ต้องการซักผ้าที่มีขนาดใหญ่ หรือหนา เช่น ผ้าห่ม ผ้านวม ผ้าม่าน หรือผ้าปูที่นอนขนาดใหญ่ ซึ่งไม่สามารถซักได้ในเครื่องซักผ้าขนาดปกติที่บ้าน
	กลุ่มลูกค้าธุรกิจ องค์กรที่ต้องการการจัดการผ้าที่มีปริมาณมาก อาทิ สปา ฟิตเนส โรงแรม โรงเรียน โฮสเทล บ้านพักรีสอร์ท เจ้าของธุรกิจเสื้อผ้ามือสอง
ธุรกิจให้สิทธิบุคคลอื่นในการประกอบธุรกิจแฟรนไชส์	กลุ่มผู้ประกอบการที่มองเห็นโอกาสทางธุรกิจของร้านสะดวกซักครบวงจร มีความเชื่อมั่นในแบรนด์ WashXpress คาดหวังผลตอบแทนสม่ำเสมอ ไม่ต้องการความเสี่ยงในการพัฒนาร้านสะดวกซักที่เป็นเครื่องหมายการค้าของตนเอง
ธุรกิจจำหน่ายเครื่องซักผ้า เครื่องอบผ้า สินค้าอื่น ๆ และบริการที่เกี่ยวข้อง	กลุ่มผู้ประกอบการที่ได้รับสิทธิในการประกอบธุรกิจแฟรนไชส์ร้านสะดวกซักของบริษัทฯ

1.2.2.2.3 นโยบายการกำหนดราคา

บริษัทฯ มีกระบวนการกำหนดราคาที่สำคัญถึงหลายปัจจัยสำคัญ โดยเริ่มจากการพิจารณาต้นทุนและค่าใช้จ่ายหลักที่เกี่ยวข้อง เช่น ต้นทุนการขายและการให้บริการ ค่าเช่า และค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับพนักงาน นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญกับความคุ้มค่าของการบริการที่ลูกค้าจะได้รับ โดยตั้งราคาที่สะท้อนถึงคุณภาพของสินค้าและบริการ พร้อมทั้งสอดคล้องกับตำแหน่งทางการตลาดของบริษัทฯ เพื่อเสริมสร้างภาพลักษณ์และความน่าเชื่อถือของบริษัทฯ ในการนำเสนอสินค้าและบริการที่มีคุณภาพ

นอกจากการพิจารณาต้นทุนและความคุ้มค่าแล้ว บริษัทฯ ยังพิจารณาถึงความสามารถในการแข่งขันกับคู่แข่งในตลาด โดยการเปรียบเทียบกับราคาและคุณภาพของบริการจากคู่แข่ง เพื่อกำหนดราคาที่สามารถดึงดูดลูกค้าได้ในขณะเดียวกันก็สามารถรักษาความยั่งยืนและกำไรให้กับธุรกิจได้อย่างเหมาะสม การกำหนดราคาในลักษณะนี้จึงช่วยให้บริษัทฯ สามารถสร้างความพึงพอใจให้แก่ลูกค้า และยังสามารถแข่งขันได้อย่างมีประสิทธิภาพในตลาด

1.2.2.2.4 ภาวะอุตสาหกรรมและการแข่งขัน

1) ภาพรวมอุตสาหกรรมร้านสะดวกซักในปี 2567

อุตสาหกรรมร้านสะดวกซักในประเทศไทยนับเป็นหนึ่งในอุตสาหกรรมที่มีการเติบโตอย่างก้าวกระโดดในช่วง 5 ปีที่ผ่านมา โดยจากการศึกษาของสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (สสว.)¹ ระบุว่า ในปี 2563 ธุรกิจร้านสะดวกซักมีมูลค่าตลาดอยู่ที่ประมาณ 3,000 ล้านบาท และได้ขยายตัวจนมีมูลค่าถึง 10,000 ล้านบาทในปี 2565 นอกจากนี้ ข้อมูลจาก Alliance Laundry Systems LLC (“ALS”)² ผู้ผลิตและจำหน่ายเครื่องซักผ้าและอบผ้าระดับแนวหน้าของโลก ยังชี้ให้เห็นว่า มูลค่าตลาดรวมของอุตสาหกรรมร้านสะดวกซักในประเทศไทยคาดว่าจะสูงถึงประมาณ 13,500 ล้านบาท ในปี 2567 สะท้อนถึงความนิยมที่เพิ่มขึ้นและโอกาสทางธุรกิจที่ยังมีอยู่อย่างต่อเนื่องในตลาดนี้

1 ข้อมูลจากอ้างอิงจากการเงินการธนาคาร Money & Banking Online สืบค้นเมื่อวันที่ 21 สิงหาคม 2568 สามารถเข้าถึงได้จาก <https://moneyandbanking.co.th/2024/107607/>

2 ข้อมูลจากอ้างอิงจาก Brand Buffet สืบค้นเมื่อวันที่ 21 สิงหาคม 2568 สามารถเข้าถึงได้จาก <https://www.brandbuffet.in.th/2024/08/alliance-laundry-invests-152-million-to-expand-thai-factory/>

ธุรกิจร้านซักผ้าในประเทศไทย

ธุรกิจร้านซักผ้าในประเทศไทย ประกอบด้วย 3 ประเภทหลัก³ ได้แก่ ร้านเครื่องซักผ้าหยอดเหรียญ ร้านซักรีดทั่วไป และร้านสะดวกซัก ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

- 1) **ร้านเครื่องซักผ้าหยอดเหรียญทั่วไป (Coin-Operated Laundry Machines)** คือ ร้านที่ใช้เครื่องซักผ้าแบบครวว์เรือนที่ติดตั้งระบบหยอดเหรียญเพื่อให้บริการลูกค้า โดยร้านประเภทนี้จะใช้เงินลงทุนเริ่มต้นที่น้อยกว่าร้านสะดวกซักที่ใช้เครื่องซักผ้าและเครื่องอบผ้ามาตรฐานอุตสาหกรรม อย่างไรก็ตาม เครื่องซักผ้าแบบครวว์เรือนมีความทนทานน้อยกว่าทำให้มีค่าใช้จ่ายในการซ่อมบำรุงและเปลี่ยนเครื่องซักผ้าที่สูงในระยะยาว รวมถึงเครื่องซักผ้าแบบครวว์เรือนจะมีความสามารถในการซักผ้าและความจุที่น้อยกว่าเครื่องซักผ้าแบบอุตสาหกรรม ทำให้จำนวนผ้าที่ซักได้ต่อรอบการเดินเครื่องจะมีจำกัด
- 2) **ร้านซักรีดทั่วไป (Traditional Laundry Services)** คือ ร้านที่มีพนักงานคอยให้บริการครบวงจรตั้งแต่การซัก อบ และรีดผ้า โดยลูกค้าจะนำผ้ามาฝากไว้ที่ร้าน และพนักงานที่ร้านจะทำการซัก อบ พับและ/หรือรีดผ้าให้ลูกค้า ร้านซักรีดบางส่วนจะมีบริการเสริม เช่น การรับ-ส่งผ้าถึงบ้านได้ ความสะอาดสบายนี้ทำให้เหมาะสำหรับลูกค้าที่ไม่มีเวลาซักผ้าเอง และร้านซักรีดทั่วไปจะสามารถซักผ้าที่มีลักษณะพิเศษได้ อาทิ เสื้อชุดแต่งงาน หรือผ้าที่มีความบอบบาง อย่างไรก็ตาม ร้านซักรีดทั่วไปส่วนใหญ่จะใช้เครื่องซักผ้าและเครื่องอบผ้าแบบครวว์เรือนในการให้บริการ และร้านประเภทนี้มักมีค่าใช้จ่ายที่สูงเนื่องจากต้นทุนแรงงานพนักงานและต้นทุนบริการเสริมต่าง ๆ และไม่มีการให้บริการเครื่องซักผ้าและเครื่องอบผ้า
- 3) **ร้านสะดวกซัก (Laundromat)** ร้านสะดวกซักเป็นร้านให้บริการเครื่องซักอบผ้าแบบบริการตนเองและ/หรือ บริการครบวงจร ที่มีมาตรฐานในการให้บริการและใช้เครื่องซักผ้าและเครื่องอบผ้ามาตรฐานอุตสาหกรรม โดยเครื่องซักผ้าและเครื่องอบผ้ามาตรฐานอุตสาหกรรมจะมีความทนทานสูง มีความสามารถและความจุในการซักที่มากกว่าและรองรับการใช้งานที่หนักกว่าเครื่องซักผ้าแบบครวว์เรือน ร้านสะดวกซักในลักษณะนี้มักจะเปิดให้บริการ 24 ชั่วโมง ทำให้ลูกค้าสามารถมาใช้บริการได้สะดวกในเวลาที่เหมาะสมกับตนเอง โดยร้านสะดวกซักจะใช้เงินลงทุนเริ่มต้นที่มากกว่าร้านเครื่องซักผ้าหยอดเหรียญทั่วไปและซักรีดทั่วไป

ทั้งนี้ ธุรกิจร้านสะดวกซัก (Laundromat) มีแนวโน้มการเติบโตที่โดดเด่นและรวดเร็วที่สุดเมื่อเปรียบเทียบกับธุรกิจร้านซักผ้าประเภทอื่น ๆ โดยข้อมูล ALS⁴ ระบุว่า ในปี 2567 ร้านสะดวกซักที่ใช้เครื่องซักผ้าและเครื่องอบผ้าอุตสาหกรรมจาก ALS มีจำนวนเพิ่มขึ้นถึง 3,489 ร้าน และคาดว่าจะเติบโตต่อเนื่องอีกร้อยละ 9 ภายในสิ้นปีเดียวกัน โดยทาง ALS มองว่าปัจจัยสำคัญที่สนับสนุนการเติบโตนี้เกิดจากประสิทธิภาพการใช้บริการที่แตกต่างอย่างชัดเจนระหว่างการซักผ้าด้วยเครื่องซักผ้าทั่วไปที่บ้านและการซักด้วยเครื่องซักผ้าและเครื่องอบผ้าอุตสาหกรรมที่ร้านสะดวกซัก ซึ่งสามารถตอบโจทย์ความสะดวก รวดเร็ว และมีคุณภาพสูงกว่าการซักผ้าด้วยเครื่องซักผ้าทั่วไปที่บ้าน อีกทั้งยังประหยัดเวลาในการดูแลเสื้อผ้าโดยเฉพาะในช่วงฤดูฝนที่สภาพอากาศไม่เอื้ออำนวยต่อการตากผ้า ซึ่งแนวโน้มดังกล่าวสะท้อนถึงโอกาสทางธุรกิจของอุตสาหกรรมร้านสะดวกซัก ซึ่งยังคงเป็นตลาดที่มีศักยภาพและมีความต้องการเพิ่มขึ้นในอนาคต

ทั้งนี้ ปัจจัยสนับสนุนอื่นที่มีผลต่อแนวโน้มของการเติบโตของอุตสาหกรรมมีดังต่อไปนี้

การขยายตัวของสังคมเมือง (Urbanization)

การขยายตัวของสังคมเมือง (Urbanization) ถือเป็นปัจจัยสำคัญที่มีบทบาทในการขับเคลื่อนการเติบโตของอุตสาหกรรมร้านสะดวกซักในประเทศไทยอย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะในบริบทของการขยายตัวทางเศรษฐกิจและการเพิ่มขึ้นของประชากรในเขตเมืองหลวงอย่างกรุงเทพมหานคร ซึ่งถือเป็นเมืองเอกนคร (Primate City) ที่มีประชากรหนาแน่นที่สุดในประเทศ

อย่างไรก็ตาม การเติบโตของสังคมเมืองในกรุงเทพฯ มาพร้อมกับความท้าทายด้านโครงสร้างพื้นฐาน เช่น ปัญหาชุมชนแออัด ความหนาแน่นของการใช้ระบบขนส่งสาธารณะ และการเข้าถึงพื้นที่สาธารณะที่จำกัด อย่างไรก็ตาม เมืองหลักในภูมิภาคต่าง ๆ ของประเทศไทยกำลังมีการเติบโตอย่างชัดเจน โดยสะท้อนให้เห็นจากการเพิ่มขึ้นของพื้นที่สิ่งปลูกสร้างและแนวโน้มการย้ายถิ่นสุทธิเข้าสู่ภูมิภาค ข้อมูลจากธนาคารแห่งประเทศไทยระบุว่าในช่วง 7 ปีที่ผ่านมา (พ.ศ. 2559-2565) ภาคตะวันออกเฉียงเหนือมีการเพิ่มพื้นที่สิ่งปลูกสร้างสะสมมากที่สุดถึง 544 ตารางกิโลเมตร ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการขยายตัวของพื้นที่อยู่อาศัยและการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานในภูมิภาคนี้

นอกจากการเติบโตของเมืองหลักในภูมิภาคต่าง ๆ แล้ว โครงการเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก (Eastern Economic Corridor หรือ EEC) ยังเป็นอีกหนึ่งปัจจัยสำคัญที่ช่วยยกระดับเศรษฐกิจและกระตุ้นการพัฒนาพื้นที่ภาคตะวันออกให้ก้าวล้ำไปอีกขั้น โครงการ EEC ซึ่งสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี มุ่งเน้นการพัฒนา 3 จังหวัด ได้แก่ ระยอง ชลบุรี และฉะเชิงเทรา โดยครอบคลุมโครงการขนาดใหญ่ที่เป็นโครงสร้างพื้นฐานสำคัญ เช่น โครงการ

3 ข้อมูลจากอ้างอิงรายการ Plearn เพลิน by Krungsri GURU สืบค้นเมื่อวันที่ 21 สิงหาคม 2568 สามารถเข้าถึงได้จาก <https://www.krungsri.com/th/plearnplearn/decoding-success-of-laundry-business-2024>

4 ข้อมูลจากอ้างอิงจากBrand Buffet สืบค้นเมื่อวันที่ 21 สิงหาคม 2568 สามารถเข้าถึงได้จาก <https://www.brandbuffet.in.th/2024/08/alliance-laundry-invests-152-million-to-expand-thai-factory/>

รถไฟความเร็วสูงเชื่อม 3 สนามบิน โครงการท่าเรือแหลมฉบัง ระยะที่ 3 โครงการสนามบินอู่ตะเภาและเมืองการบินภาคตะวันออก และโครงการท่าเรืออุตสาหกรรมมาบตาพุดระยะที่ 3 โครงการเหล่านี้ไม่เพียงแต่ช่วยพัฒนาเศรษฐกิจในภาคตะวันออก แต่ยังมีผลเกี่ยวเนื่องต่อภาคธุรกิจอื่น ๆ โดยส่งเสริมให้ผู้ประกอบการทั้งในและต่างประเทศขยายกิจการมายังภูมิภาคนี้มากขึ้น ก่อให้เกิดการเคลื่อนย้ายแรงงานอย่างมีนัยสำคัญ ข้อมูลจากสำนักงานคณะกรรมการนโยบายเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก (สกพอ.) ในปี 2567 ระบุว่า ตลาดแรงงานในพื้นที่ที่มีการเติบโตขึ้นอย่างต่อเนื่องโดยจำนวนผู้จ้างงานเพิ่มขึ้นเป็น 2.55 ล้านคน คิดเป็นอัตราเพิ่มขึ้นร้อยละ 1.6 เมื่อเทียบกับช่วงเวลาเดียวกันของปีก่อน แม้ว่าจำนวนการโอนกรรมสิทธิ์ที่อยู่อาศัยในพื้นที่ EEC ซึ่งในปี 2567 มีจำนวนอยู่ที่ 13,365 หน่วย ซึ่งลดลงจากช่วงเดียวกันของปีก่อนร้อยละ 0.8 เนื่องจากภาวะหนี้ครัวเรือนมีจำนวนเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง ทำให้สถาบันการเงินมีการเข้มงวดในการปล่อยสินเชื่อมากขึ้น ส่งผลให้ประชาชนลงทุนด้านอสังหาริมทรัพย์ลดลง โดยจังหวัดชลบุรีมีจำนวนการโอนกรรมสิทธิ์สูงสุดที่ 8,927 หน่วย ตามมาด้วยจังหวัดระยอง 3,421 หน่วย และจังหวัดฉะเชิงเทรา 1,017 หน่วย นอกจากนี้ ภาคการท่องเที่ยวยังมีบทบาทสำคัญในเขตพื้นที่ EEC โดยข้อมูลจากกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ระบุว่าจำนวนผู้เยี่ยมเยือนในปี 2567 มีถึง 40,146,690 คน เพิ่มขึ้นร้อยละ 13.0 เมื่อเทียบกับปีที่ผ่านมา การพัฒนาอย่างต่อเนื่องในเขต EEC ทำให้ภูมิภาคนี้กลายเป็นจุดศูนย์กลางเศรษฐกิจที่มีศักยภาพสูง เป็นแหล่งดึงดูดการลงทุนและแรงงาน รวมถึงการเติบโตของธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาชุมชนเมือง

แนวโน้มการขยายตัวของสังคมเมืองและการเคลื่อนย้ายแรงงานเข้าสู่เมืองหลักในภูมิภาคต่าง ๆ ส่งผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในรูปแบบการอยู่อาศัยของประชากร โดยเฉพาะในกลุ่มแรงงานที่ย้ายถิ่นฐานเข้าสู่พื้นที่เมือง ซึ่งมักเลือกอยู่อาศัยในอพาร์ทเมนต์ คอนโดมิเนียม หรือที่พักอาศัยที่มีพื้นที่จำกัด การเปลี่ยนแปลงนี้สัมพันธ์กับวิถีชีวิตที่เร่งรีบของแรงงานเดี่ยวและแรงงานที่มีครอบครัวขนาดเล็กที่มักไม่มีเวลาจัดการงานบ้านด้วยตนเอง เช่น การซักผ้า และการตากผ้า นอกจากนี้ ต้นทุนการซื้อเครื่องซักผ้าสำหรับใช้งานในครัวเรือนส่วนตัวยังคงค่อนข้างสูงเมื่อเทียบกับรายได้และความคุ้มค่าของกลุ่มเป้าหมายในพื้นที่เหล่านี้ ส่งผลให้บริการร้านสะดวกซักได้รับความนิยม เนื่องจากตอบโจทย์ทั้งความสะดวกสบาย ความรวดเร็วในการใช้บริการ และความคุ้มค่า ซึ่งความต้องการร้านสะดวกซักยังมีแนวโน้มเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่องในเขตเมืองและชุมชนใหม่ที่กำลังเติบโต ซึ่งช่วยสร้างความได้เปรียบในการแข่งขันและเพิ่มโอกาสในการเติบโตของธุรกิจร้านสะดวกซักในระยะยาว

การบริโภคของภาคเอกชนและภาคการท่องเที่ยวที่ขยายตัวอย่างต่อเนื่อง

โดยข้อมูลจากสำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ คาดว่าแนวโน้มเศรษฐกิจไทยในปี 2568 จะขยายตัวร้อยละ 2.3 - 3.3 โดยได้รับปัจจัยสนับสนุนสำคัญจากการเพิ่มขึ้นของแรงสนับสนุนจากรายจ่ายภาครัฐโดยเฉพาะรายจ่ายลงทุน การขยายตัวของอุปสงค์ภาคเอกชนในประเทศ การฟื้นตัวของภาคการท่องเที่ยวตามการเพิ่มขึ้นของจำนวนและรายได้จากนักท่องเที่ยวต่างชาติ ซึ่งมีแนวโน้มกลับเข้าสู่ระดับปกติมากขึ้นใกล้เคียงกับช่วงก่อนการแพร่ระบาดของโรคโควิด-19 ประกอบกับแนวโน้มการขยายตัวต่อเนื่องของนักท่องเที่ยวไทย และการขยายตัวต่อเนื่องของการส่งออกสินค้าสอดคล้องกับทิศทางการค้าโลก นอกจากนี้ ในวันที่ 13 สิงหาคม 2568 ที่ผ่านมา คณะกรรมการนโยบายการเงิน (กนง.) มีมติเป็นเอกฉันท์ให้ลดอัตราดอกเบี้ยนโยบายร้อยละ 0.25 จากร้อยละ 1.75 เป็นร้อยละ 1.50 ต่อปี เพื่อลดความตึงตัวของภาวะการเงินโดยไม่กระทบต่อความเสี่ยงด้านเสถียรภาพระบบการเงินในระยะยาว และเป็นการเพิ่มขีดความสามารถของเศรษฐกิจและอุตสาหกรรมของไทยอีกด้วย

การขยายตัวทางเศรษฐกิจมีผลโดยตรงต่อกำลังการใช้จ่ายของผู้บริโภค โดยการเพิ่มขึ้นของรายได้และความเชื่อมั่นในเศรษฐกิจจะช่วยกระตุ้นการใช้จ่ายในสินค้าและบริการต่าง ๆ ทั้งในชีวิตประจำวัน และการบริโภคที่เน้นความสะดวกสบายมากขึ้น เช่น การใช้บริการร้านสะดวกซัก ร้านสะดวกซื้อ และบริการอื่น ๆ ที่ตอบโจทย์ไลฟ์สไตล์ยุคใหม่ นอกจากนี้ การฟื้นตัวของเศรษฐกิจยังช่วยส่งเสริมการจ้างงานและเพิ่มโอกาสทางรายได้ในหลากหลายอุตสาหกรรม ทำให้ผู้บริโภคมีกำลังซื้อเพิ่มขึ้น ส่งผลให้ภาพรวมของการบริโภคในประเทศเติบโตอย่างต่อเนื่อง

ในด้านการท่องเที่ยว จากข้อมูลจากกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา พบว่าในปี 2567 ประเทศไทยมีนักท่องเที่ยวต่างชาติเข้ามาเยือนจำนวนทั้งสิ้น 35.54 ล้านคน เพิ่มขึ้นร้อยละ 26.27 เมื่อเทียบกับปีที่ผ่านมา และสร้างรายได้จากนักท่องเที่ยวต่างชาติรวม 1.67 ล้านล้านบาท ซึ่งเพิ่มขึ้นร้อยละ 34 เมื่อเทียบกับปีก่อนหน้า ในขณะที่ตลาดนักท่องเที่ยวชาวไทย ซึ่งเดินทางภายในประเทศตลอดทั้งปี 2567 มีจำนวนรวม 198.69 ล้านคน-ครั้ง เพิ่มขึ้นร้อยละ 7.02 จากปีที่แล้ว และสามารถสร้างรายได้รวม 9.5 แสนล้านบาท เพิ่มขึ้นร้อยละ 12.03 เมื่อเทียบกับช่วงเดียวกันของปีที่ผ่านมา สะท้อนถึงภาพรวมภาคการท่องเที่ยวที่ฟื้นตัวอย่างต่อเนื่องทั้งในตลาดนักท่องเที่ยวต่างชาติและภายในประเทศ

แนวโน้มการเติบโตของการท่องเที่ยวในไทยดังกล่าวมีผลดีต่ออุตสาหกรรมบริการต่าง ๆ รวมถึงร้านสะดวกซัก เนื่องจากการเพิ่มขึ้นของจำนวนนักท่องเที่ยวสร้างความต้องการบริการซักผ้าจำนวนมากในที่พักต่าง ๆ เช่น โรงแรม รีสอร์ท และสปา ซึ่งมักมีปริมาณผ้าที่ต้องการซักมากในแต่ละวัน การขยายตัวของอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวจึงเปิดโอกาสให้ร้านสะดวกซักสามารถเข้าไปให้บริการ

ลูกค้าองค์กรเหล่านี้ เพื่อรองรับความต้องการซักรีดผ้าที่สูงและตอบสนอง ความสะดวกสบายให้กับผู้ประกอบการในอุตสาหกรรมท่องเที่ยวได้อย่างมีประสิทธิภาพ

แนวโน้มการอยู่อาศัยของครอบครัวคนรุ่นใหม่

ในปัจจุบัน แนวโน้มของครอบครัวคนรุ่นใหม่ในประเทศไทยมีความหลากหลายมากขึ้น โดยครอบครัวส่วนใหญ่ในปัจจุบันมักเป็นครอบครัวเดี่ยว (Nuclear Family) ซึ่งหมายถึงครอบครัวขนาดเล็กที่ประกอบไปด้วยบุคคลที่ใช้ชีวิตร่วมกันในรูปแบบของสามีภรรยา อาจมีหรือไม่มีบุตร และยังรวมถึงครอบครัวเพศเดียวกันด้วย ข้อมูลจากสมาคมวางแผนครอบครัวแห่งประเทศไทย (สวท.) ระบุว่า ครอบครัวเดี่ยวคิดเป็นร้อยละ 68.18 ของครอบครัวทั้งหมดในประเทศไทย ครอบครัวในลักษณะนี้มักมีความต้องการที่สะดวกสบายและประหยัดเวลาในการใช้ชีวิต เนื่องจากทั้งสามีและภรรยามักจะต้องทำงานเต็มเวลา ดังนั้น ร้านสะดวกซักจึงกลายเป็นทางเลือกที่ได้รับความนิยมจากครอบครัวลักษณะนี้ เพราะสามารถช่วยแบ่งเบาภาระงานบ้านที่เกี่ยวข้องกับการซักผ้าได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว ตอบโจทย์ไลฟ์สไตล์ของครอบครัวรุ่นใหม่ที่มีเวลาจำกัดในการดูแลบ้านและทำงานบ้าน การใช้บริการร้านสะดวกซักจึงเป็นทางเลือกที่สะดวกสบายและตอบสนองความต้องการได้อย่างดี

ทั้งนี้ จากผลการศึกษาของ Vitamins Consulting & Research⁵ เกี่ยวกับลักษณะประชากรผู้ใช้บริการและผู้ที่มีแนวโน้มใช้บริการร้านสะดวกซัก พบว่า กลุ่มผู้ใช้บริการและผู้ที่มีแนวโน้มใช้บริการร้านสะดวกซักส่วนใหญ่อาศัยอยู่ร่วมกันเป็นครอบครัว โดยประมาณร้อยละ 65 ของกลุ่มตัวอย่างอาศัยอยู่ในครอบครัวขนาดเล็กที่มีสมาชิกตั้งแต่ 1-4 คน ซึ่งมีลักษณะของการเป็นครอบครัวเดี่ยว ขณะที่อีกประมาณร้อยละ 35 ของกลุ่มตัวอย่างอาศัยอยู่ในครอบครัวขนาดใหญ่ที่มีสมาชิกตั้งแต่ 5 คนขึ้นไป ซึ่งสะท้อนให้เห็นว่าร้านสะดวกซักสามารถตอบโจทย์ความต้องการของทั้งครอบครัวขนาดเล็กที่มองหาความสะดวกและความรวดเร็วในการจัดการงานบ้าน และครอบครัวขนาดใหญ่ที่มีปริมาณเสื้อผ้าในการซักมากในแต่ละครั้ง

แนวโน้มการอยู่อาศัยนี้มีลักษณะคล้ายคลึงกับประเทศญี่ปุ่น ซึ่งครอบครัว ที่ทั้งสามีและภรรยาทำงานนอกบ้านเป็นจำนวนมาก และต้องการประหยัดเวลา การเติบโตของร้านสะดวกซักในญี่ปุ่นจึงสอดคล้องกับแนวโน้มนี้ โดยตามรายงานของเว็บไซต์นิกเกอิเอเชีย พบว่าในปี 2566 ญี่ปุ่นมีครอบครัวที่ทั้งสามีและภรรยาทำงานสูงถึง 12.78 ล้านครัวเรือน ซึ่งเพิ่มขึ้นประมาณร้อยละ 20 จาก 10 ปีก่อน ในขณะที่ร้านสะดวกซักในญี่ปุ่นมีประมาณ 23,000 แห่งในปีงบประมาณ 2564 ซึ่งเพิ่มขึ้นประมาณร้อยละ 40 จาก 10 ปีก่อน โดยครัวเรือนประเภทนี้คิดเป็นราวกว่าร้อยละ 30

ของผู้ใช้ในบ้านสะดวกซัก การเติบโตนี้สะท้อนถึงการตอบสนองความต้องการของครอบครัวรุ่นใหม่ที่มีไลฟ์สไตล์ที่ต้องการความสะดวกสบายและประหยัดเวลาในการทำงานบ้าน

พฤติกรรมผู้บริโภคที่ให้ความสำคัญกับผู้ประกอบการที่ใส่ใจในเรื่องสิ่งแวดล้อมมากขึ้น

การศึกษาพฤติกรรมผู้บริโภคที่ใส่ใจสิ่งแวดล้อมจากศูนย์วิจัยความเป็นอยู่ ฮาคูโฮโด อาเซียน หรือ ฮิลล์ อาเซียน (Hakuhodo Institute of Life and Living ASEAN: HILL ASEAN) ในปี 2563 ได้ทำการสำรวจผู้บริโภคยุคใหม่ที่มีความใส่ใจเรื่องสิ่งแวดล้อมใน 6 ประเทศอาเซียน ได้แก่ อินโดนีเซีย มาเลเซีย เวียดนาม สิงคโปร์ ฟิลิปปินส์ และญี่ปุ่น รวมถึงประเทศไทย ผ่านช่องทางออนไลน์กับกลุ่มตัวอย่างจำนวน 4,500 คน ซึ่งเป็นทั้งชายและหญิงในช่วงอายุระหว่าง 20-49 ปี ผลการสำรวจพบว่าร้อยละ 86 ของผู้บริโภคในอาเซียนให้ความสำคัญกับสิ่งแวดล้อมและนำมาเป็นส่วนหนึ่งในชีวิตประจำวันอย่างจริงจัง นอกจากนี้กว่าร้อยละ 80 ของผู้บริโภคยังให้ความสำคัญกับผู้ประกอบการที่ใส่ใจและดำเนินการในเรื่องสิ่งแวดล้อม ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมในการเลือกซื้อสินค้าหรือบริการที่มีความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม ขณะเดียวกันร้อยละ 81 ของผู้บริโภคพร้อมที่จะจ่ายเงินในราคาที่สูงขึ้นเพื่อสนับสนุนสินค้าที่ผลิตจากบริษัทที่ใส่ใจสิ่งแวดล้อม

นอกจากนี้ งานวิจัยของวิทยาลัยการจัดการ มหาวิทยาลัยมหิดล ซึ่งเป็นการศึกษาผลการตลาดเกี่ยวกับ “Voice of Green” เพื่อเจาะกลุ่มผู้บริโภคที่รักโลกในประเทศไทย พบว่าร้อยละ 74 ของผู้บริโภคมีความพร้อมในการเลือกซื้อผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมและมีแนวโน้มที่จะปรับเปลี่ยนวิถีชีวิตประจำวันให้เป็นมิตร กับธรรมชาติมากขึ้น การวิจัยนี้ยืนยันว่าในปัจจุบัน ผู้บริโภคส่วนใหญ่ไม่เพียงแต่ให้ความสำคัญกับการเลือกซื้อสินค้าหรือบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมเท่านั้น แต่ยังเต็มใจที่จะลงทุนเพื่อสนับสนุนธุรกิจที่มีความรับผิดชอบต่อสังคมและนโยบายที่ยั่งยืนต่อโลกใบนี้

ธุรกิจร้านสะดวกซักที่มุ่งเน้นการพัฒนาอย่างยั่งยืนกำลังได้รับความนิยมมากขึ้นในปัจจุบัน โดยเฉพาะในกลุ่มลูกค้ารุ่นใหม่ที่มีความใส่ใจต่อสิ่งแวดล้อม การเลือกใช้เครื่องซักผ้าที่ประหยัดพลังงานและน้ำเป็นส่วนสำคัญที่ทำให้ร้านสะดวกซักกลายเป็นทางเลือกที่ดีในการลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม เครื่องซักผ้ารุ่นใหม่ที่ใช้เทคโนโลยีประหยัดพลังงานและน้ำสามารถลดการใช้ทรัพยากรธรรมชาติและลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งเป็นการตอบสนองความต้องการของผู้บริโภคที่ให้ความสำคัญกับการอนุรักษ์ธรรมชาติในระยะยาว ธุรกิจร้านสะดวกซักที่ใช้เทคโนโลยีรักษ์สิ่งแวดล้อมยังมีโอกาสเติบโตต่อเนื่อง เนื่องจากการเพิ่มขึ้นของความตระหนักรู้เรื่องการรักโลกและการเปลี่ยนแปลงทางพฤติกรรมของผู้บริโภค ซึ่งมองหาบริการที่สามารถช่วยลดการใช้ทรัพยากรธรรมชาติ และลดการเกิดมลพิษต่อสิ่งแวดล้อมได้ ทั้งนี้ ยังเป็นการส่งเสริมให้ธุรกิจสามารถยืนหยัดในตลาดได้ในระยะยาวอย่างยั่งยืน

5 บริษัทฯ มีการว่าจ้าง Vitamins Consulting & Research เพื่อจัดทำผลการศึกษาเกี่ยวกับปัจจัยในการเลือกใช้บริการที่ร้านสะดวกซักและพฤติกรรมการใช้งานของผู้ใช้บริการร้านสะดวกซัก รวมถึงผลการศึกษา Brand Awareness ของ WashXpress เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการทำธุรกิจของบริษัทฯ ในอนาคต โดยผลการศึกษาดังกล่าวจัดทำขึ้นในเดือนมีนาคม 2568

ภาวะการแข่งขัน

บริษัทฯ พิจารณาว่าผู้ประกอบการร้านสะดวกซัก (Laundromat) ที่เป็นคู่แข่งทางตรงของบริษัทฯ ได้แก่ร้านสะดวกซักที่มีมาตรฐานการให้บริการ มีแบรนด์ร้านสะดวกซักเป็นของตนเอง มีเครือข่ายสาขากว้างขวางทั้งในรูปแบบสาขาที่บริษัทฯ เป็นเจ้าของ และในรูปแบบการให้สิทธิแฟรนไชส์ มีการใช้เครื่องซักผ้าและเครื่องอบผ้าระดับอุตสาหกรรม และมีระบบบริหารจัดการที่เป็นมาตรฐาน โดยผู้ประกอบการรายสำคัญมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ชื่อร้าน	ชื่อบริษัท	จำนวนสาขา ¹	สินทรัพย์รวม ณ 31 ธันวาคม 2567 (ล้านบาท) ²	รายได้ปี 2567 (ล้านบาท) ²	กำไรปี 2567 (ล้านบาท) ²
WashXpress	บริษัท ลอนดรี ยู จำกัด (มหาชน)	548	2,211.07	823.58	83.47
24WASH	บริษัท พอช ลอนดรี ซิสเต็มส์ จำกัด	~400	107.31	235.07	4.38
Otteri Wash & Dry	บริษัท เค-เน็กซ์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด	~1,073	1,258.15	950.68	97.73
Laundry Bar	บริษัท ลอนดรีบาร์ ไทย จำกัด	~250	103.05	187.35	8.71
Maru Laundry	บริษัท กันยง ลอนดรี จำกัด	~100	48.41	52.76	(6.04)
Wash Enjoy	บริษัท คลีน สตาร์ โซลูชั่น จำกัด	~191	63.79	142.36	0.81
Browny 24hr Wash & Dry	บริษัท เอบี อินโนเวชั่นส์ จำกัด	~100	7.30	38.29	1.35
Clean Chain	บริษัท คลีนเชน จำกัด	~18	45.37	58.57	3.57
Laundry Station	บริษัท ลิมาญ่า (ไทยแลนด์) จำกัด	~32	58.09	58.88	5.88
Code Clean	บริษัท วอชแอนด์โก จำกัด	~200	152.30	154.01	0.66

หมายเหตุ: /1 ข้อมูลดังกล่าวเป็นผลจากการสืบค้นจากเว็บไซต์ของบริษัทและแหล่งข้อมูลสาธารณะทั่วไป ซึ่งอาจไม่สามารถยืนยันความถูกต้องหรือความเป็นปัจจุบันของข้อมูลได้อย่างสมบูรณ์

/2 ข้อมูลจาก BOL โดยเข้าถึง ณ วันที่ 22 สิงหาคม 2568 ทั้งนี้ ข้อมูลทางการเงินอาจมีความแตกต่างกันเนื่องจากบริษัทฯ ได้มีการนำมาตรฐานการรายงานทางการเงิน (TFRS) มาใช้ในการจัดทำและนำเสนองบการเงินตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2565 แทนมาตรฐานการรายงานทางการเงินสำหรับกิจการที่ไม่มีส่วนได้เสียสาธารณะ (TFRS for NPAs)

ทั้งนี้ ร้านสะดวกซักในปัจจุบันมีการแข่งขันสูง โดยแต่ละร้านพยายามสร้างความแตกต่างเพื่อดึงดูดลูกค้าในหลายด้าน ทั้งในเรื่องของเอกลักษณ์ที่ทำให้ร้านเป็นที่จดจำ การเลือกทำเลที่ตั้งที่เหมาะสม และการสร้างประสบการณ์การให้บริการที่ดีให้แก่ลูกค้า ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญที่ทำให้ธุรกิจประสบความสำเร็จ ร้านสะดวกซักส่วนใหญ่จะตกแต่งหน้าร้านให้ดูสะอาด สบายตา พร้อมสร้างภาพลักษณ์ที่น่าจดจำผ่านการนำเสนอมาสคอตที่มีเอกลักษณ์ และมักเลือกเปิดสาขาในพื้นที่ที่มีความหนาแน่นของผู้คน เช่น ชุมชน คอมมูนิตีมอลล์ สถานีเติมน้ำมัน และพื้นที่ที่อยู่อาศัย ซึ่งสอดคล้องกับกลุ่มลูกค้าเป้าหมาย

การจัดหาผลิตภัณฑ์และบริการ

การดำเนินการของบริษัทฯ ประกอบด้วย 5 กระบวนการที่สำคัญ ได้แก่ กระบวนการบริหารจัดการสาขา กระบวนการเปิดสาขา กระบวนการปิดสาขา กระบวนการจัดหาเครื่องซักผ้าและเครื่องอบผ้า และกระบวนการการให้สิทธิบุคคลอื่นในการประกอบธุรกิจแฟรนไชส์

1) กระบวนการบริหารจัดการสาขา

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการสาขา ซึ่งถือเป็นหัวใจสำคัญในการให้บริการร้านสะดวกซัก โดยบริษัทฯ กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบดูแลสาขาน้อย 1 คนต่อสาขา เพื่อรับผิดชอบหน้าที่สำคัญต่าง ๆ อาทิ การดูแลความสะอาดประจำวันทั้งภายในร้านและบริเวณโดยรอบ ตามมาตรฐานการดำเนินการอย่างน้อยวันละ 2 ครั้ง การทำความสะอาดเครื่องซักผ้าและเครื่องอบผ้า การควบคุมและดูแลสินค้าคงเหลือ ไปจนถึงหน้าที่ในการอำนวยความสะดวกแก่ลูกค้าที่เข้ามาใช้บริการ ทั้งนี้ ในสาขาที่มีการให้บริการครบวงจร อาจกำหนดให้มีการจัดจ้างพนักงานเพิ่มเติมประจำที่สาขา เพื่อให้บริการครบวงจรแก่ลูกค้า โดยพนักงานดูแลสาขาทั้งหมดจะได้รับการอบรมจากทางบริษัทฯ เพื่อให้ปฏิบัติงานอย่างมีมาตรฐานและสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้แก่ลูกค้า นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้จัดทำคู่มือปฏิบัติงานสำหรับพนักงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการควบคุมคุณภาพการให้บริการทั้งในสาขาที่บริษัทฯ เป็นเจ้าของและสาขาแฟรนไชส์ให้มีมาตรฐานเดียวกัน

สำหรับการบริหารจัดการสาขาที่บริษัทฯ เป็นเจ้าของเอง บริษัทฯ จะมีพนักงานในตำแหน่งผู้จัดการสาขา ซึ่งทำหน้าที่ดูแลการปฏิบัติการในแต่ละสาขา และมีผู้จัดการเขตซึ่งทำหน้าที่สนับสนุน ควบคุม และติดตามผลการปฏิบัติการของสาขาต่าง ๆ ในพื้นที่ใกล้เคียง และผู้จัดการภาค ในการทำหน้าที่ควบคุมและติดตามผลการปฏิบัติงานของสาขาในแต่ละภูมิภาค ทั้งนี้ ผู้จัดการสาขา ผู้จัดการเขต และผู้จัดการภาค มีหน้าที่ให้การดูแลและควบคุมคุณภาพการให้บริการลูกค้า ดูแลการให้บริการของเครื่องซักผ้าและเครื่องอบผ้า การควบคุมสินค้าคงเหลือ รวมถึงการบริหารจัดการเงินสด เพื่อให้สามารถดำเนินธุรกิจได้อย่างมีคุณภาพตามมาตรฐานการให้บริการที่บริษัทฯ ได้วางเอาไว้ นอกจากนี้ บริษัทฯ มีการจัดตั้งหน่วยงานส่วนกลาง เพื่อช่วยจัดการประสานงานระหว่างสาขาและส่วนกลาง ดำเนินการส่งสินค้าประเภทของใช้และอุปกรณ์ต่าง ๆ ให้กับหน้าสาขา รวมถึงอำนวยความสะดวกและประสานงานระหว่างสาขาในเรื่องต่าง ๆ

ทั้งนี้ กระบวนการบริหารจัดการสาขาและระบบงานสนับสนุนมีเครื่องมือหลัก ๆ ดังต่อไปนี้

1. ระบบงานสำหรับพนักงานที่สาขาและฝ่ายงานสนับสนุน:

บริษัทฯ มีการออกแบบระบบเพื่อสนับสนุนการทำงานของทั้งพนักงานปฏิบัติงานสาขาและฝ่ายงานสนับสนุนเพื่อให้บริหารจัดการสาขาได้อย่างมีประสิทธิภาพ และส่งมอบบริการให้ลูกค้าได้ตรงตามมาตรฐานและความมุ่งหมายของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ ได้มีการวางแผนโครงสร้างการดำเนินงานของร้านสะดวกซื้ออย่างเป็นระบบ เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการให้บริการและกลไกตรวจสอบถ่วงดุล (Check and Balance) ด้านคุณภาพ โดยแต่ละสาขาจะมีพนักงานสาขาและผู้รับผิดชอบดูแลทำหน้าที่ให้บริการลูกค้า และมีผู้จัดการสาขาเป็นผู้ดูแลความเรียบร้อย ตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงานให้เป็นไปตามมาตรฐานที่บริษัทฯ กำหนด รวมถึงประเมินผลการทำงานอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ยังมีผู้จัดการเขตรับผิดชอบอีกชั้นหนึ่ง ทำหน้าที่วิเคราะห์ปัญหาของสาขาร้านสะดวกซื้อภายใต้ความรับผิดชอบ เสนอแนวทางแก้ไข และประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อแก้ไขและพัฒนาการให้บริการ พร้อมทั้งมีผู้จัดการภาคคอยกำกับดูแลภาพรวมของพื้นที่ในระดับภูมิภาค เพื่อให้การดำเนินงานของแต่ละสาขาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับนโยบายของบริษัทฯ

นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้พัฒนาแอปพลิเคชันสำหรับพนักงานเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ในแต่ละวัน โดยพนักงานสามารถใช้แอปพลิเคชันผ่านโทรศัพท์มือถือในการดำเนินงานต่าง ๆ อาทิ การลงเวลาเข้าทำงาน การสั่งซื้อแก๊สสำหรับเครื่องซักอบผ้า การสั่งซื้อผลิตภัณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการซักผ้า การจัดการออเดอร์ซักอบของลูกค้า รวมถึงการบันทึกข้อมูลกิจกรรมหน้าสาขา เช่น การตรวจนับเงินสดของเครื่องซักอบผ้า การตรวจนับน้ำยาซักผ้า และการตรวจนับเงินสดของเครื่องแล็กเหรียญ ทั้งนี้ ระบบดังกล่าวมีการเชื่อมต่อ (interface) กับระบบบัญชีภายใน เพื่อช่วยกรอกข้อมูลล่วงหน้า (pre-filled) สำหรับ

การตรวจสอบและบันทึกรายได้เงินสดหน้าสาขา รวมถึงการจัดการสินค้าคงคลัง (inventory) อย่างเป็นระบบ ซึ่งการนำแอปพลิเคชันมาใช้ในการบริหารจัดการงานประจำวันช่วยให้กระบวนการทำงานของพนักงานมีความเป็นระบบระเบียบ มีมาตรฐาน เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของพนักงาน และช่วยให้การประสานงานระหว่างพนักงานที่สาขาและพนักงานฝ่ายงานสนับสนุนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพอีกด้วย

2. คู่มือการปฏิบัติงานสำหรับพนักงานที่สาขา:

บริษัทฯ ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานประจำสาขาเพื่อใช้เป็นแนวทางให้พนักงานปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับมาตรฐานขององค์กร โดยคู่มือดังกล่าวครอบคลุมทั้งการบริหารจัดการสาขารายวันและมาตรฐานการให้บริการแบบครบวงจร พร้อมระบุบทบาท หน้าที่ความรับผิดชอบ และระเบียบข้อบังคับในการทำงานของพนักงานในแต่ละตำแหน่งและส่วนงานไว้อย่างชัดเจน โดยภายในคู่มือได้มีการระบุขั้นตอนการปฏิบัติงานอย่างละเอียด พร้อมตัวอย่างประกอบเพื่อให้พนักงานสามารถเข้าใจและนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง และเป็นมาตรฐานเดียวกันทุกสาขา นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้มีการกำหนดเกณฑ์การประเมินความสะอาดที่ชัดเจนในคู่มือการปฏิบัติงานดังกล่าว เพื่อให้พนักงานยึดถือและดำเนินการให้ได้ตามมาตรฐานของบริษัทฯ อันจะนำไปสู่การสร้างภาพประทับใจสูงสุดแก่ผู้บริโภคในทุกขั้นตอนของการให้บริการ

3 การฝึกอบรมพนักงานประจำสาขาของบริษัทฯ อย่างมีแบบแผนและต่อเนื่อง:

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการพัฒนาทักษะและมาตรฐานการให้บริการของพนักงานอย่างต่อเนื่อง โดยเมื่อมีพนักงานประจำสาขาใหม่เข้าร่วมงาน บริษัทฯ จะมีหลักสูตรฝึกอบรมที่ได้รับ การออกแบบโดยเฉพาะ เพื่อให้พนักงานได้เรียนรู้และเข้าใจมาตรฐานการให้บริการของบริษัทฯ อย่างครบถ้วน ทั้งในด้านการดูแลลูกค้า การปฏิบัติงานประจำวัน และการรักษาความสะอาดภายในร้าน จากนั้นจะมีการจัดสรรพนักงานดูแลสาขาใกล้เคียงและ/หรือผู้จัดการสาขาเป็นผู้แนะนำการปฏิบัติงานจริง ทั้งในด้านการให้บริการลูกค้าและการรักษาความสะอาด เพื่อให้พนักงานสามารถให้บริการได้อย่างมีคุณภาพ สอดคล้องกับแนวทางที่บริษัทฯ กำหนดไว้ นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังมีการจัดอบรมต่อเนื่องให้แก่พนักงานทุกระดับ เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วม พัฒนาทักษะใหม่ ๆ และยกระดับคุณภาพการให้บริการให้สามารถตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้อย่างมีประสิทธิภาพ

นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายและขั้นตอนในการจัดเก็บเงินสดในสาขาที่บริษัทฯ เป็นเจ้าของ โดยการกำหนดให้มีการกระทบบยอดเงินสดกับยอดขายทุกสัปดาห์ และจัดเก็บเงินสดจากทุกช่องทาง ไม่ว่าจะเป็นเครื่องซักผ้า เครื่องอบผ้า เครื่องจำหน่ายสินค้าอัตโนมัติ และเครื่องแล็กเหรียญ ทั้งนี้ เงินสดทั้งหมดจะถูกนำฝากเข้าบัญชีธนาคารของบริษัทฯ ภายในวันเดียวกันกับที่ดำเนินการจัดเก็บ โดยที่บริษัทฯ ได้มีการแบ่งแยกหน้าที่อย่าง

ชัดเจนระหว่างบุคคลที่นับเงินสดซึ่งได้แก่ผู้จัดการสาขาและบุคคลที่ตรวจสอบการฝากเงินสดซึ่งได้แก่แผนก Quality Assurance และมีการสุ่มตรวจนับเงินสดที่สาขาเป็นประจำ โดยผู้จัดการเขตและผู้จัดการภาคซึ่งมีหน้าที่ในการสุ่มตรวจนับในสาขาที่อยู่ภายใต้ความรับผิดชอบของตนเองตามความเหมาะสม รวมถึงทีมผู้ตรวจสอบภายในและฝ่ายดำเนินงานสาขาที่จะดำเนินการสุ่มตรวจอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการจัดการเงินสดเป็นไปอย่างรัดกุม ซึ่งในกรณีที่พบความผิดปกติ จะต้องมีการรายงานฝ่ายดำเนินงานสาขาและฝ่ายบัญชีภายในวันที่พบความผิดปกติทันทีเพื่อดำเนินการแก้ไขปัญหาต่อไป นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังมีการติดตั้งกล้องวงจรปิดในแต่ละสาขาในตำแหน่งเครื่องซักผ้า เครื่องอบผ้า เครื่องจำหน่ายสินค้าอัตโนมัติและเครื่องแลกเปลี่ยนเงินเพื่อตรวจสอบความเรียบร้อย และบริษัทฯ มีการทำประกันคุ้มครองความซื่อสัตย์ของพนักงานที่มีหน้าที่เก็บเงินหน้าสาขาเพื่อคุ้มครองความเสียหายอันเนื่องมาจากการยกยอก ฉ้อโกง หรือทุจริตของพนักงานดังกล่าวอีกด้วย

2.กระบวนการเปิดสาขา

บริษัทฯ มีแผนการลงทุนเพื่อพัฒนา และขยายธุรกิจของบริษัทฯ โดยเน้นการเพิ่มจำนวนสาขาร้านสะดวกซัก WashXpress ที่บริษัทฯ เป็นเจ้าของ โดยที่ผ่านมามีบริษัทฯ มีการเพิ่มจำนวนสาขาร้านสะดวกซัก WashXpress อย่างต่อเนื่องและรวดเร็ว ตลอดระยะเวลา 7 ปี นับตั้งแต่ก่อตั้งบริษัทฯ ในปี 2561 จนถึงปัจจุบัน บริษัทฯ ได้เพิ่มจำนวนสาขาครอบคลุม 21 จังหวัด รวมจำนวนทั้งสิ้น 548 สาขา และมีแผนการเพิ่มจำนวนสาขาอย่างต่อเนื่องทั้งในจังหวัดที่บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจอยู่แล้วและจังหวัดที่บริษัทฯ ยังไม่มีการให้บริการ ทั้งนี้ บริษัทฯ ตั้งเป้าหมายการเปิดสาขาใหม่จำนวน 80 สาขาในปี 2568 และมีแผนขยายสาขาไม่น้อยกว่า 160 สาขาในปี 2569 - 2570

ทั้งนี้ ณ สิ้นปี 2568 บริษัทฯ ได้มีการขยายสาขาของร้านสะดวกซัก WashXpress จำนวนทั้งสิ้น 80 สาขา โดยเป็นการขยายสาขาที่บริษัทฯ เป็นเจ้าของทั้งหมด และบริษัทฯ ไม่มีการขยายสาขาในรูปแบบแฟรนไชส์ในช่วงเวลาดังกล่าว โดยบริษัทฯ ได้มีการขยายสาขา ทั้งในพื้นที่เดิมที่มีศักยภาพ และพื้นที่ใหม่ที่มีโอกาสในการเติบโตสูง ในภาคกลาง ได้แก่กรุงเทพฯ มหานครและเขตปริมณฑล จังหวัดสระบุรี จังหวัดนครสวรรค์ ภาคตะวันตกในจังหวัดราชบุรี และภาคตะวันออกในจังหวัดชลบุรี นอกจากนี้ บริษัทฯ มีการขยายสาขาร้านสะดวกซัก WashXpress ไปยังภาคใต้เป็นครั้งแรก โดยเริ่มเปิดสาขาในจังหวัดสงขลาเป็นจำนวน 5 สาขา

ในการลงทุน เพิ่มจำนวนสาขาร้านสะดวกซัก WashXpress ที่บริษัทฯ เป็นเจ้าของ บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการเลือกทำเลที่ตั้งของร้านสะดวกซัก WashXpress ซึ่งถือเป็นปัจจัยสำคัญต่อความสำเร็จของธุรกิจร้านสะดวกซัก บริษัทฯ มุ่งเน้นการเพิ่มจำนวนสาขาไปยังทำเลที่ตั้งในจุดยุทธศาสตร์สำคัญที่สอดคล้องกับกลยุทธ์ของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ จะมีพนักงานของบริษัทฯ ซึ่งได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ค้นหาสถานที่ในการทำเลที่เหมาะสมกับเปิดสาขาใหม่ โดยพิจารณาจากปัจจัยต่าง ๆ อาทิ ความหนาแน่นของประชากรในพื้นที่ กลุ่มเป้าหมายของลูกค้าในพื้นที่ สภาพแวดล้อมการแข่งขัน การเข้าถึงบริการสาธารณูปโภค รวมถึงมีการเปรียบเทียบที่ดินที่ให้เช่าในแต่ละจุดที่มีศักยภาพเปรียบเทียบความเหมาะสมผลของขนาดพื้นที่และอัตราค่าเช่า ประเมินการต้นทุนในการเปิดสาขาใหม่ในพื้นที่ดังกล่าว ซึ่งประกอบด้วยต้นทุนการก่อสร้าง ต้นทุนเครื่องจักรและอุปกรณ์ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เป็นต้น ทั้งนี้ ประเมินการเงินลงทุนต่อการเปิดสาขาจะอยู่ที่ประมาณ 3 - 5 ล้านบาทต่อสาขา และบริษัทฯ คาดว่าระยะเวลาคืนทุนของร้านสะดวกซัก WashXpress จะอยู่ที่ประมาณ 3 - 5 ปี โดยขึ้นอยู่กับปัจจัยสำคัญ เช่น ทำเลที่ตั้ง ความหนาแน่นของประชากรในพื้นที่ และศักยภาพทางการตลาดในบริเวณดังกล่าว ทั้งนี้ ระยะเวลาคืนทุนอาจได้รับผลกระทบจากปัจจัยอื่นเพิ่มเติม เช่น การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้บริโภค สภาพแวดล้อมและภูมิทัศน์โดยรอบสาขาที่เปลี่ยนไป ตลอดจนสถานการณ์ทางเศรษฐกิจโดยรวม อัตราเงินเฟ้อ และปัจจัยแวดล้อมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

เมื่อบริษัทฯ ระบุพื้นที่ที่มีศักยภาพในการเปิดสาขาใหม่ได้แล้ว กระบวนการดำเนินงานจะเริ่มต้นด้วยการประเมินพื้นที่และจะจัดทำข้อมูลภายในเพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการจัดหาพื้นที่เพื่อพิจารณาอนุมัติการเลือกพื้นที่สำหรับเปิดสาขาใหม่ หากพื้นที่ดังกล่าวได้รับการอนุมัติ บริษัทฯ จะเริ่มกระบวนการเจรจาและจัดทำสัญญาเช่าสำหรับพื้นที่นั้น ๆ ตามกรอบที่ได้รับการอนุมัติจากทางที่ประชุมคณะกรรมการจัดหาพื้นที่ ซึ่งโดยส่วนใหญ่จะเป็นสัญญาระยะสั้น ทั้งนี้ ภายหลังจากการรับมอบพื้นที่จากผู้ให้เช่าแล้ว บริษัทฯ จะจัดจ้างผู้รับเหมาให้รับผิดชอบในการจัดเตรียมสถานที่และก่อสร้างอาคารตามมาตรฐานการก่อสร้างและประมาณการต้นทุนการก่อสร้างตามข้อมูลที่บริษัทฯ ได้ศึกษาและวางแผนไว้ล่วงหน้า เพื่อลดความเสี่ยงและควบคุมค่าใช้จ่ายในการเปิดสาขาใหม่ให้เกิดความเหมาะสม เมื่อโครงสร้างอาคารแล้วเสร็จ บริษัทฯ จะจัดส่งอุปกรณ์ที่จำเป็น เช่น เครื่องซักผ้า เครื่องอบผ้า อุปกรณ์และทรัพย์สินอื่น ๆ เพื่อติดตั้งภายในอาคาร หลังจากการติดตั้งเสร็จสิ้น บริษัทฯ จะดำเนินการตรวจสอบระบบทั้งหมดอย่างละเอียด ครอบคลุมถึงความสมบูรณ์ของงานก่อสร้าง ความปลอดภัย ระบบไฟฟ้า และการติดตั้งอุปกรณ์ทั้งหมด เพื่อให้มั่นใจว่าทุกส่วนทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ก่อนจะรับมอบอาคารที่พร้อมใช้งาน และเปิดให้บริการแก่ลูกค้าอย่างเป็นทางการ

ทั้งนี้ บริษัทฯ มีกระบวนการคัดเลือกผู้รับเหมาภายนอกอย่างรอบคอบ โดยพิจารณาปัจจัยสำคัญหลายด้าน ได้แก่ ราคา ความคุ้มค่าและเหมาะสมของงานก่อสร้าง คุณภาพของผลงานการก่อสร้างที่ผ่านมา ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับประเภทงานก่อสร้าง ประวัติการทำงานกับบริษัทฯ ในอดีต ความสามารถในการปฏิบัติงานตามข้อกำหนด รวมถึงความสามารถในการส่งมอบงานตามกรอบเวลาที่ตกลงกัน นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้มีการกำหนดนโยบายจัดซื้อจัดจ้าง รวมถึงกำหนดให้ผู้รับเหมาต้องดำเนินการขึ้นทะเบียนใน Approved Vendor List (AVL) ของบริษัทฯ และต้องผ่านกระบวนการคัดเลือกตามขั้นตอนที่บริษัทฯ กำหนดให้เรียบร้อยแล้ว จึงจะสามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้ และบริษัทฯ กำหนดให้ทำการประเมินและทบทวน AVL พร้อมทั้งปรับปรุงรายชื่อในเอกสารอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้มั่นใจว่าสาขาใหม่จะถูกสร้างขึ้นและตกแต่งตามมาตรฐานและข้อกำหนดที่ได้ถูกกำหนดไว้ ทั้งนี้ นับตั้งแต่การก่อตั้งบริษัทฯ ทางบริษัทฯ ไม่เคยมีข้อพิพาทกับทางผู้รับเหมาแต่อย่างใด



ตัวอย่างฟังก์ชันการใช้งานของแอปพลิเคชัน WashXpress



3) กระบวนการปิดสาขา

บริษัทฯ มีการดำเนินการติดตามผลการดำเนินงานของร้านสะดวกซัก WashXpress สาขาที่บริษัทฯ เป็นเจ้าของอย่างต่อเนื่อง โดยบริษัทฯ จะมีการรวบรวมข้อมูลและรายงานผลการดำเนินงานรายเดือนของแต่ละสาขาต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารเพื่อประเมินผลการดำเนินงาน หากพบว่าสาขาใดมีผลประกอบการต่ำกว่าที่คาดไว้ จะมีการวิเคราะห์สาเหตุอย่างละเอียด และพิจารณาแนวทางการปรับปรุงยอดขายเบื้องต้น เช่น การเพิ่มการมองเห็นของสาขาผ่านการติดตั้งป้าย การจัดทำโปรโมชั่น หรือกิจกรรมการตลาดเพื่อดึงดูดลูกค้า โดยจะมีการติดตามผลการดำเนินการอย่างใกล้ชิดก่อนพิจารณาแนวทางขั้นถัดไป อย่างไรก็ตาม หากมีการดำเนินการตามกลยุทธ์เพื่อปรับปรุงยอดขายแล้ว แต่ผลประกอบการของสาขาดังกล่าวยังไม่ปรับตัวดีขึ้น คณะกรรมการบริหารจะพิจารณาอนุมัติให้ปิดสาขานั้น เมื่อได้รับอนุมัติ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องจะดำเนินการตรวจสอบเงื่อนไขในสัญญาเช่าเพื่อดำเนินการยกเลิกการใช้พื้นที่เช่า โดยจะมีการกำหนดวันส่งมอบพื้นที่ และจัดทำหนังสือแจ้งยกเลิกสัญญา รวมถึงจัดทำแบบแจ้งเลิกการประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (ใบ อก.2) พร้อมประสานงานกับหน่วยงานสาธารณสุขปศุสัตว์ที่เกี่ยวข้องเพื่อยกเลิกการใช้บริการในพื้นที่สาขาดังกล่าว ทั้งนี้ ทรัพย์สินในสาขาที่ปิด อาทิ เครื่องซักผ้าและอุปกรณ์ต่าง ๆ บริษัทฯ จะดำเนินการโยกย้าย ไปยังสาขาอื่นที่มีความต้องการใช้งาน หรือจัดเก็บไว้ที่คลังสินค้ากลางเพื่อรอการจัดสรรหรือดำเนินการอื่นในภายหลังตามความเหมาะสมต่อไป

แผนภาพกระบวนการปิดสาขา



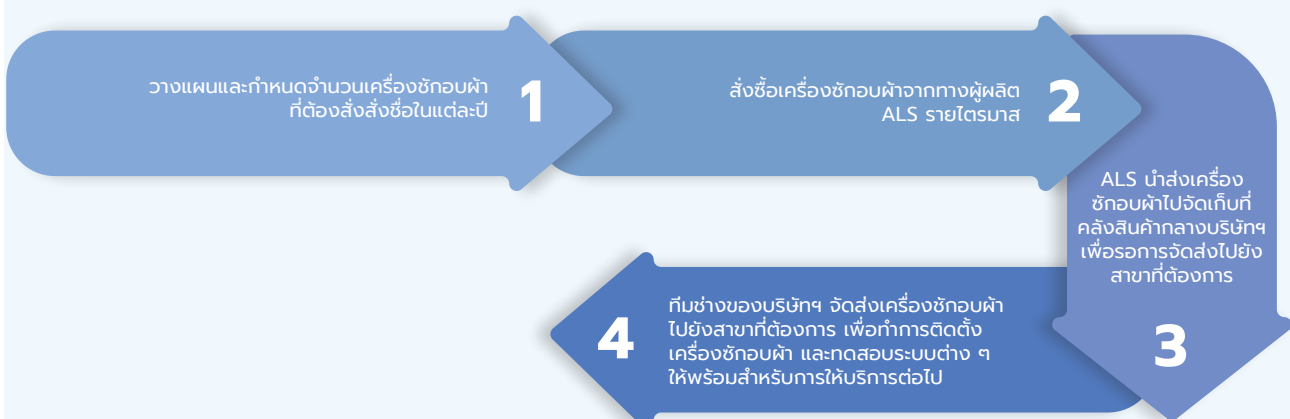
4) กระบวนการจัดหาเครื่องซักผ้าและเครื่องอบผ้า

ปัจจุบันบริษัทฯ มีกลยุทธ์ในการเลือกใช้เครื่องซักผ้าเครื่องหมายการค้า "Speed Queen" ในทุกสาขา ซึ่งผลิตโดยบริษัท อัลไลแอนซ์ ลอนดรี ซิสเต็มส์ แอลแอลซี (Alliance Laundry Systems LLC หรือ ALS) เพื่อให้การให้บริการมีมาตรฐานเดียวกันในร้านสะดวกซัก WashXpress ทุกสาขา ทั้งนี้ บริษัทฯ ยังได้รับสิทธิ์เป็นตัวแทนจำหน่ายเครื่องจักรดังกล่าวจากทาง ALS ตั้งแต่ปี 2561 เป็นต้นมา อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ ให้ความสำคัญและมีการติดตามข่าวสารเทคโนโลยีเครื่องซักผ้า เครื่องอบผ้า และนวัตกรรมเกี่ยวกับการซักอบผ้าอื่น ๆ อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในการให้บริการ หากมีเทคโนโลยีหรือนวัตกรรมจากผู้ผลิตรายอื่น บริษัทฯ จะพิจารณาความคุ้มค่าและความเหมาะสมในการปรับเปลี่ยนคู่ค้าตามกลยุทธ์และแนวทางการดำเนินธุรกิจในช่วงเวลานั้น

กระบวนการจัดหาเครื่องซักผ้า Speed Queen เริ่มจากการที่บริษัทฯ มีการวางแผนกำหนดจำนวนเครื่องซักผ้าที่จำเป็นสำหรับการเพิ่มจำนวนสาขาล่วงหน้าในแต่ละปี จากนั้นบริษัทฯ จะทยอยสั่งซื้อเครื่องซักผ้าและเครื่องอบผ้าจาก ALS ในรายไตรมาส เมื่อสินค้าจัดส่งมาถึงบริษัทฯ แล้ว จะถูกจัดเก็บไว้ที่คลังสินค้ากลางของบริษัทฯ ซึ่งตั้งอยู่ที่อำเภอบางปู จังหวัดสมุทรปราการ โดยเมื่อพื้นที่สาขาใหม่พร้อมสำหรับการติดตั้งเครื่องซักผ้าแล้ว บริษัทฯ จะดำเนินการจัดส่งเครื่องซักผ้าไปยังสาขานั้น ๆ เพื่อทำการติดตั้ง ทั้งนี้ บริษัทฯ มีทีมช่างที่ได้รับการอบรมโดยตรงจากทาง ALS ซึ่งทีมช่างดังกล่าวมีบทบาทสำคัญในการสนับสนุนการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยรับผิดชอบตั้งแต่ขั้นตอนการติดตั้งและการทดสอบระบบ เพื่อให้แน่ใจว่าเครื่องซักผ้าพร้อมใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ การเคลื่อนย้ายเครื่องซักผ้า รวมถึงการซ่อมแซมและเปลี่ยนอะไหล่เมื่อเกิดความเสียหายอีกด้วย

การที่บริษัทฯ มีทีมช่างของบริษัทฯ เองจะช่วยลดการพึ่งพาผู้ผลิตหรือผู้ให้บริการภายนอกในด้านการซ่อมบำรุงและติดตั้ง ซึ่งไม่เพียงแต่ช่วยให้การแก้ไขปัญหาเป็นไปอย่างรวดเร็วและตรงจุด แต่ยังช่วยควบคุมและลดค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการจ้างช่างภายนอกได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ ทีมช่างยังสามารถให้คำปรึกษาและสนับสนุนการดูแลรักษาเครื่องจักรแก่สาขาต่าง ๆ ทั้งสาขาที่บริษัทฯ เป็นเจ้าของและสาขาแฟรนไชส์ได้อย่างใกล้ชิด ต่อเนื่องและทันต่อเวลา

แผนภาพกระบวนการจัดหาเครื่องซักผ้าและเครื่องอบผ้า



ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้มีการติดตามข่าวสารเทคโนโลยีและนวัตกรรมเกี่ยวกับเครื่องซักผ้า เครื่องอบผ้า อยู่อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยและนวัตกรรมมาให้บริการเพื่อตอบโจทย์ลูกค้าอย่างต่อเนื่อง ซึ่งในอนาคต หากมีเทคโนโลยีหรือนวัตกรรมที่ทำให้การซักผ้าเป็นเรื่องที่ง่ายกว่าเดิม หรือทำให้ต้นทุนถูกลง หรือประสิทธิภาพการซักอบผ้าดีขึ้น บริษัทฯ จะพิจารณาความคุ้มค่า และความเหมาะสมในการนำเทคโนโลยีและนวัตกรรมดังกล่าว ทั้งจากทางคู่ค้าซึ่งบริษัทฯ เป็นตัวแทนจำหน่ายเครื่องซักอบผ้าและจากทางผู้ผลิตรายอื่นมาใช้ในการให้บริการที่ร้านสะดวกซัก WashXpress

5) กระบวนการการให้สิทธิบุคคลอื่นในการประกอบธุรกิจแฟรนไชส์



ปัจจุบันบริษัทฯ ไม่มีนโยบายที่จะให้สิทธิแฟรนไชส์รายใหม่ และบริษัทฯ มีการให้สิทธิแฟรนไชส์แก่แฟรนไชส์รายใหม่ครั้งสุดท้ายในปี 2564 โดยนับตั้งแต่ปี 2565 การเปิดสาขาแฟรนไชส์ใหม่ที่เกิดขึ้นระหว่างปี ทั้งหมดเป็นการขยายสาขาโดยแฟรนไชส์รายเดิม ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อรองรับความต้องการในพื้นที่ใกล้เคียงกับสาขาเดิม และบริษัทฯ ได้ให้สิทธิแฟรนไชส์แก่แฟรนไชส์ซีในการขยายสาขาดังกล่าว เพื่อให้เป็นไปตามเงื่อนไขในสัญญาให้สิทธิในการประกอบธุรกิจแฟรนไชส์ที่ได้ตกลงไว้

1.2.2.3 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ

1.2.2.3.1 สินทรัพย์ถาวร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 บริษัทฯ มีสินทรัพย์ถาวรสุทธิรวมตามที่แสดงในงบการเงินของบริษัทฯ จำนวน 1,249.37 ล้านบาท โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

สินทรัพย์ถาวรของบริษัทฯ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568

รายการ	มูลค่าตามบัญชี สุทธิ ณ 31 ธันวาคม 2568 (ล้านบาท)	ลักษณะ กรรมสิทธิ์	ภาระผูกพัน
1. อาคาร	8.22	เป็นเจ้าของ	ไม่มี
2. ส่วนปรับปรุงอาคารเช่า	509.35	เป็นเจ้าของ	ไม่มี
3. เครื่องซักผ้าและเครื่องอบผ้า ^{/1}	431.99	ไม่เป็นเจ้าของ ^{/1}	มี ^{/1}
4. เครื่องซักผ้าและเครื่องอบผ้า	180.98	เป็นเจ้าของ	ไม่มี
5. อุปกรณ์สำนักงาน	5.13	เป็นเจ้าของ	ไม่มี
6. เครื่องมือและอุปกรณ์	80.26	เป็นเจ้าของ	ไม่มี
7. ยานพาหนะ	4.60	เป็นเจ้าของ	ไม่มี
8. สินทรัพย์ระหว่างการก่อสร้างหรือติดตั้ง	28.84	เป็นเจ้าของ	ไม่มี
รวมมูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์ถาวร (ล้านบาท)	1,249.374		

หมายเหตุ: /1 บริษัทฯ มีการทำสัญญาเช่าและเช่ากลับคืนเครื่องซักผ้าและเครื่องอบผ้าที่ใช้ในการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยเครื่องซักผ้าและเครื่องอบผ้าภายใต้สัญญาเช่าและเช่ากลับคืนนี้มีมูลค่าตามบัญชีสุทธิ ณ 31 ธันวาคม 2568 จำนวน 431.99 ล้านบาท ทั้งนี้ เครื่องซักผ้าและเครื่องอบผ้าดังกล่าวมิได้มีการผูกพันใดอื่นเพิ่มเติม

1.2.2.3.2 สินทรัพย์สิทธิการใช้สินทรัพย์

สินทรัพย์สิทธิการใช้ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 2567 และ 2568 เท่ากับ 821.15 ล้านบาท 884.73 ล้านบาท และ 936.56 ล้านบาท ตามลำดับ คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 41.23 ร้อยละ 40.01 และร้อยละ 34.48 ของสินทรัพย์รวม ตามลำดับ สิทธิการใช้ของบริษัทฯ ประกอบด้วยสิทธิการเช่าพื้นที่ดำเนินงานของสาขาร้านสะดวกซัก WashXpress ที่บริษัทฯ เป็นเจ้าของ คลังสินค้า และสำนักงานใหญ่ โดยส่วนใหญ่เป็นสิทธิการเช่าพื้นที่ดำเนินงานของร้านสาขาที่บริษัทฯ เป็นเจ้าของ ทั้งนี้ สัญญาเช่าพื้นที่ของร้านสาขาส่วนใหญ่จะเป็นสัญญาเช่าระยะเวลายาว 3 ปี และมีสิทธิในการต่อสัญญาออกไปได้อีก 2 ครั้ง ครั้งละ 3 ปี รวมเป็น 6 ปี โดยสินทรัพย์สิทธิการใช้คำนวณจากการประมาณการค่าเช่าจ่ายในอนาคตสำหรับการได้มาซึ่งสิทธิในการใช้สินทรัพย์นั้น ซึ่งได้แก่ ที่ดินและอาคาร เป็นหลัก

1.2.2.3.3. สินทรัพย์ไม่มีตัวตน

สินทรัพย์ไม่มีตัวตน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 2567 และ 2568 เท่ากับ 10.01 ล้านบาท 11.74 ล้านบาท และ 12.97 ล้านบาท ตามลำดับ คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 0.50 ร้อยละ 0.53 และร้อยละ 0.48 ของสินทรัพย์รวม ตามลำดับ โดยสินทรัพย์ไม่มีตัวตน ประกอบด้วย โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในการดำเนินงาน และโปรแกรมคอมพิวเตอร์ระหว่างติดตั้ง ซึ่งครอบคลุม ทั้งโปรแกรมที่ใช้ในการดำเนินงาน และการประกอบธุรกิจทั่วไป รวมถึงโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่บริษัทฯ พัฒนาขึ้นเอง

1.2.2.3.4 เครื่องหมายการค้าและเครื่องหมายบริการ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 บริษัทฯ เป็นเจ้าของเครื่องหมายการค้าและเครื่องหมายบริการที่สำคัญซึ่งใช้ในการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ ดังนี้



1.2.2.3.5 เอกสารหรือใบอนุญาตที่สำคัญในการประกอบธุรกิจ

ณ วันที่ 30 มิถุนายน 2568 บริษัทฯ มีใบอนุญาตที่สำคัญในการประกอบธุรกิจร้านสะดวกช๊อ มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ใบอนุญาตที่สำคัญ	สถานที่ที่ต้องขอใบอนุญาต	อายุของใบอนุญาต
1 ใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร (แบบ อ.1)	ร้านสะดวกช๊อ WashXpress ทุกสาขาที่บริษัทฯ ก่อสร้างเอง	ใบอนุญาตมีอายุ 1 ปี
2 ใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (แบบ อภ.2)	ร้านสะดวกช๊อ WashXpress ทุกสาขาที่บริษัทฯ เป็นเจ้าของ	ใบอนุญาตมีอายุ 1 ปี และต้องดำเนินการต่ออายุทุกปี

ทั้งนี้ บริษัทฯ มีการดำเนินการยื่นต่ออายุใบอนุญาตแบบ อภ.2 โดยบริษัทฯ จะยื่นคำขอต่อใบอนุญาตดังกล่าวล่วงหน้าประมาณ 30 - 60 วัน ซึ่งบริษัทฯ มีการยื่นขอใบอนุญาตที่สำคัญในการประกอบธุรกิจร้านสะดวกช๊อดังกล่าวอย่างครบถ้วน นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดในสัญญาอนุญาตให้ใช้สิทธิแฟรนไชส์ว่า ผู้ซื้อสิทธิแฟรนไชส์ร้านสะดวกช๊อ WashXpress ต้องดำเนินการจัดหาใบอนุญาตที่จำเป็นให้ครบถ้วน เพื่อให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมายและเป็นมาตรฐานเดียวกันกับสาขาของบริษัทฯ

1.2.3 ข้อได้เปรียบในการแข่งขัน

1.2.3.1 บริษัทฯ ประกอบธุรกิจและให้บริการในอุตสาหกรรมร้านสะดวกซื้อซึ่งมีการเติบโตสูง และมีความพร้อมที่จะขยายธุรกิจและเติบโตไปพร้อมกับอุตสาหกรรม

บริษัทฯ ประกอบธุรกิจให้บริการร้านสะดวกซื้อครบวงจร ซึ่งอุตสาหกรรมร้านสะดวกซื้อในประเทศไทยถือเป็นหนึ่งในอุตสาหกรรมที่มีการเติบโตอย่างก้าวกระโดดในช่วง 5 ปีที่ผ่านมา โดยจากข้อมูลของสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (สสว.)⁶ พบว่า มูลค่าตลาดของธุรกิจร้านสะดวกซื้อเติบโตจากประมาณ 3,000 ล้านบาท ในปี 2563 เป็น 10,000 ล้านบาท ในปี 2565 และข้อมูลจาก ALS7 พบว่ามูลค่าตลาดรวมของอุตสาหกรรมร้านสะดวกซื้อในประเทศไทยคาดว่าจะเติบโตถึงประมาณ 13,500 ล้านบาท ในปี 2567 คิดเป็นอัตราการเติบโตเฉลี่ย (CAGR) ของมูลค่าตลาดรวมที่ร้อยละ 16.19 ตลอดช่วงปี 2565 - 2567

ทั้งนี้ ธุรกิจของบริษัทฯ ยังได้รับแรงสนับสนุนจากปัจจัยบวกอื่น ๆ ที่ส่งเสริมแนวโน้มการเติบโตของอุตสาหกรรมอย่างต่อเนื่อง เช่น การขยายตัวของชุมชนเมือง (Urbanization) ซึ่งนำไปสู่การเพิ่มขึ้นของความต้องการบริการที่ทันสมัยและสะดวกสบาย การบริโภคในภาคเอกชนและการเติบโตของภาคการท่องเที่ยวที่แสดงให้เห็นถึงอัตราการขยายตัวอย่างต่อเนื่อง รวมถึงแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการอยู่อาศัยของคนรุ่นใหม่ ซึ่งส่วนใหญ่เป็นครอบครัวเดี่ยวที่ให้ความสำคัญกับความสะดวกสบายและการประหยัดเวลาในการดำเนินชีวิต ส่งผลให้ร้านสะดวกซื้อกลายเป็นทางเลือกที่ตอบโจทย์ความต้องการและได้รับความนิยมเพิ่มมากขึ้น

อย่างไรก็ดี การที่ในปัจจุบัน บริษัทฯ เป็นหนึ่งในผู้นำธุรกิจร้านสะดวกซื้อในประเทศไทย มีเครือข่ายสาขาจำนวนมาก ด้วยจำนวนสาขาร้านสะดวกซื้อ WashXpress 591 สาขา ครอบคลุม 21 จังหวัดในประเทศไทย พร้อมมาตรฐานการให้บริการที่มีคุณภาพและเอกลักษณ์ โดยบริษัทฯ ได้ดำเนินธุรกิจมาอย่างต่อเนื่องตลอดระยะเวลากว่า 7 ปี ซึ่งส่งผลให้บริษัทฯ มีองค์ความรู้ในการประกอบธุรกิจร้านสะดวกซื้อ (know-how) มีฐานลูกค้าที่แข็งแกร่ง รวมถึงมีความพร้อมทั้งในด้านผลิตภัณฑ์ ความเชี่ยวชาญ บุคลากร ทำให้บริษัทฯ อยู่ในสถานะที่มีความพร้อมที่จะเติบโตไปพร้อมกับการเติบโตของอุตสาหกรรมได้เป็นอย่างดี ดังจะเห็นได้ในช่วงปี 2566 - 2568 ที่บริษัทฯ มีอัตราการเติบโตเฉลี่ย (CAGR) ของรายได้จากการขายและให้บริการอยู่ที่ร้อยละ 25.49

ทั้งนี้ จากผลการศึกษาของ Vitamins Consulting & Research⁸ พบว่า กลุ่มตัวอย่างที่ไม่เคยใช้บริการร้านสะดวกซื้อมีแนวโน้มที่จะเปิดรับและลองใช้บริการร้านสะดวกซื้อมากขึ้น ขณะที่กลุ่มตัวอย่างที่ใช้บริการอยู่แล้วมีแนวโน้มที่จะใช้บริการบ่อยครั้งขึ้น ซึ่งสะท้อนให้เห็นถึงแนวโน้มพฤติกรรมผู้บริโภคที่เปลี่ยนไปในทิศทางที่เอื้อต่อการเติบโตของธุรกิจร้านสะดวกซื้อ อีกทั้งยังชี้ให้เห็นถึงโอกาสในการขยายฐานลูกค้าและเพิ่มพูนความถี่ในการใช้บริการอีกด้วย

1.2.3.2 บริษัทฯ มีโมเดลธุรกิจที่เน้นการให้บริการร้านสะดวกซื้อ WashXpress ผ่านสาขาที่บริษัทฯ เป็นเจ้าของ ทำให้ง่ายต่อการจัดการมาตรฐานการให้บริการ และมีรายได้จากการให้บริการอย่างต่อเนื่อง (Recurring Income)

บริษัทฯ ดำเนินกลยุทธ์การขยายธุรกิจโดยเน้นการเพิ่มจำนวนสาขาร้านสะดวกซื้อ WashXpress ที่บริษัทฯ เป็นเจ้าของ เพื่อเสริมสร้างความแข็งแกร่งและเพิ่มความคล่องตัวในการควบคุมคุณภาพการให้บริการอย่างเต็มที่ โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 บริษัทฯ มีจำนวนสาขาที่เป็นเจ้าของทั้งหมด 512 สาขา คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 86.63 ของจำนวนสาขาทั้งหมดของบริษัทฯ โดยสาขาเหล่านี้กระจายตัวครอบคลุมพื้นที่ 21 จังหวัดในประเทศไทย

การเพิ่มจำนวนร้านสะดวกซื้อ WashXpress ที่บริษัทฯ เป็นเจ้าของผ่านรูปแบบธุรกิจ “ลงทุน-เป็นเจ้าของ-บริหารเอง” นี้ ทำให้บริษัทฯ สามารถขยายธุรกิจได้อย่างรวดเร็วและคล่องตัว สามารถเลือกเปิดสาขาใหม่ในทำเลที่มีศักยภาพและสอดคล้องกับกลยุทธ์การเพิ่มจำนวนสาขาของบริษัทฯ ได้อย่างทันท่วงที โดยไม่จำเป็นต้องรอข้อเสนอพื้นที่จากผู้ที่มีชื่อเสียงหรือแฟรนไชส์ นอกจากนี้ การที่บริษัทฯ มีการออกแบบผังร้านสะดวกซื้อที่เป็นมาตรฐาน รวมถึงแบบแผนในการบริหารจัดการร้านที่พร้อมจะนำไปใช้สำหรับสาขาใหม่ ซึ่งช่วยให้บริษัทฯ สามารถขยายสาขาได้อย่างรวดเร็ว พร้อมทั้งควบคุมต้นทุนและระยะเวลาก่อสร้างได้อย่างเหมาะสม อีกทั้งบริษัทฯ มีหน่วยงานที่รับผิดชอบในการควบคุมดูแลการให้บริการของพนักงาน ฝึกอบรมพนักงานสาขา พร้อมทั้งมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานสาขาที่เป็นมาตรฐาน ซึ่งช่วยให้การขยายสาขาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถจัดการมาตรฐานของบริษัทฯ ในสาขาใหม่ได้อย่างสม่ำเสมอ

ด้วยกลยุทธ์ที่เน้นการเพิ่มจำนวนสาขาที่บริษัทฯ เป็นเจ้าของ ทำให้บริษัทฯ มีรายได้จากการให้บริการอย่างต่อเนื่อง (Recurring Income) แตกต่างจากการขยายธุรกิจด้วยการเพิ่มจำนวนสาขาแฟรนไชส์ ซึ่งการสร้างรายได้จากการให้บริการอย่างต่อเนื่องนี้ถือเป็นปัจจัยสำคัญปัจจัยหนึ่งต่อการเติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัทฯ

6 ข้อมูลจากอ้างอิงจากการเงินการธนาคาร Money & Banking Online สืบค้นเมื่อวันที่ 21 สิงหาคม 2568 สามารถเข้าถึงได้จาก <https://moneyandbanking.co.th/2024/107607>

7 ข้อมูลจากอ้างอิงจากBrand Buffet สืบค้นเมื่อวันที่ 21 สิงหาคม 2568 สามารถเข้าถึงได้จาก <https://www.brandbuffet.in.th/2024/08/alliance-laundry-invests-152-million-to-expand-thai-factory/>

8 บริษัทฯ มีการว่าจ้าง Vitamins Consulting & Research เพื่อจัดทำผลการศึกษาเกี่ยวกับปัจจัยในการเลือกใช้บริการที่ร้านสะดวกซื้อและพฤติกรรมการใช้งานของผู้ใช้บริการร้านสะดวกซื้อ รวมถึงผลการศึกษา Brand Awareness ของ WashXpress เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการทำธุรกิจของบริษัทฯ ในอนาคต โดยผลการศึกษาดังกล่าวจัดทำขึ้นในเดือนมีนาคม 2568

นอกจากนี้ การขยายธุรกิจโดยการเพิ่มจำนวนสาขาที่บริษัทฯ เป็นเจ้าของ ยังทำให้บริษัทฯ สามารถบริหารจัดการและตรวจสอบประสิทธิภาพการดำเนินงานของแต่ละสาขา รวมถึงสามารถดำเนินการปรับใช้กลยุทธ์ต่าง ๆ รวมถึงกลยุทธ์ทางการตลาดได้อย่างมีประสิทธิภาพ และคล่องตัวกว่าสาขาแฟรนไชส์

นอกจากนี้ บริษัทฯ สามารถเลือกที่จะยกระดับ (upgrade) ร้านสะดวกซื้อ WashXpress ที่บริษัทฯ เป็นเจ้าของ ด้วยการเพิ่มเครื่องซักผ้าและเครื่องอบผ้า การปรับปรุง ซ่อมแซม ตกแต่งใหม่ การขยายพื้นที่บริการและสิ่งอำนวยความสะดวก ตลอดจนการให้เช่าพื้นที่สำหรับสื่อและร้านค้า รวมถึงการเพิ่มบริการครบวงจรใหม่ ๆ ในอนาคต ได้อย่างสะดวก รวดเร็วและอยู่ภายใต้การจัดการมาตรฐานที่มีประสิทธิภาพของบริษัทฯ

1.2.3.3 เครื่องหมายการค้าและแบรนด์ร้านสะดวกซื้อ WashXpress ที่ประสบความสำเร็จในตลาดร้านสะดวกซื้อ และการให้บริการที่ได้รับการตอบรับที่ดีจากผู้บริโภค

เครื่องหมายการค้า “WashXpress” และร้านสะดวกซื้อในคอนเซ็ปต์ “สะอาด สะดวกสบาย” ได้รับการตอบรับที่ดีเยี่ยมจากผู้บริโภค ผ่านการสื่อสารทั้งช่องทางออฟไลน์และออนไลน์ รวมถึงการบอกต่อแบบปากต่อปาก ส่งผลให้ร้านสะดวกซื้อ WashXpress เป็นที่รู้จักในวงกว้าง และตอกย้ำภาพลักษณ์ของผู้ให้บริการซักผ้าที่สามารถตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้อย่างตรงจุดและมีความแตกต่างจากร้านสะดวกซื้อแบรนด์อื่น ๆ โดยจุดเด่นสำคัญของร้านสะดวกซื้อ WashXpress คือการเลือกใช้เครื่องซักผ้าที่มีประสิทธิภาพสูงและมาตรฐานระดับสากล การให้ความสำคัญกับการอำนวยความสะดวกแก่ลูกค้าในทุกด้าน โดยในแต่ละสาขามีการจัดเตรียมที่นั่งพักที่จอดรถสำหรับลูกค้า มีบริการอินเทอร์เน็ตฟรีในทุกสาขา บริการ Call Center เพื่อให้บริการตอบคำถามของผู้เข้ามาใช้บริการ แอปพลิเคชัน WashXpress ให้การอำนวยความสะดวกทั้งในเรื่องของการค้นหาสาขาที่ใกล้เคียง การชำระเงินและระบบสมาชิก รวมถึงการให้คำแนะนำการใช้งานเครื่องซักผ้าสำหรับลูกค้าที่อาจไม่คุ้นเคย นอกจากนี้ บางสาขายังมีการให้บริการครบวงจร เช่น บริการซักอบพับ บริการรับรีด และบริการรับส่งผ้า(Delivery) เพื่อเพิ่มความสะดวกและประหยัดเวลาให้แก่ลูกค้าอีกด้วย

“WashXpress” ให้ความสำคัญอย่างยิ่งกับการรักษามาตรฐานการให้บริการในระดับสูง รวมถึงการดูแลรักษาความสะอาดของพื้นที่ให้บริการในทุกสาขาอย่างเคร่งครัดโดยพนักงานของบริษัทฯ ที่ได้รับการฝึกฝนมาอย่างเข้มข้น เพื่อให้ลูกค้าได้รับประสบการณ์การใช้บริการในสภาพแวดล้อมที่สะอาด ปลอดภัย และน่าประทับใจ ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญที่ทำให้ลูกค้าได้รับบริการที่มีคุณภาพสม่ำเสมอในทุกสาขา พร้อมกับเสริมสร้างความไว้วางใจและความเชื่อมั่นในเครื่องหมายการค้าในระยะยาว นโยบายดังกล่าวเป็นรากฐานสำคัญที่ช่วยให้ WashXpress ยืนหยัดในฐานะผู้ให้บริการซักผ้าชั้นนำที่ลูกค้าสามารถไว้วางใจได้ในทุกสาขาที่ใช้บริการ

ด้วยปัจจัยต่าง ๆ ที่กล่าวมาข้างต้น ส่งผลให้เครื่องหมายการค้า “WashXpress” ได้รับการยอมรับและเป็นที่รู้จักอย่างกว้างขวาง ในฐานะร้านสะดวกซื้อที่มีคุณภาพสูงภายใต้คอนเซ็ปต์ “สะอาด” “สะดวก” และ “สบาย” ความนิยมในหมู่ผู้บริโภคที่มีต่อเครื่องหมายการค้าเพิ่มขึ้นอย่างรวดเร็วและต่อเนื่องจนถึงปัจจุบัน ทำให้บริษัทฯ ประสบความสำเร็จในการขยายฐานลูกค้าจากพื้นที่กรุงเทพฯ และปริมณฑล ไปจนถึงภูมิภาคอื่น ๆ เช่น ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ และภาคตะวันออก จากการเพิ่มจำนวนสาขาอย่างมีประสิทธิภาพและรวดเร็ว โดยยังคงรักษามาตรฐานและคุณภาพการให้บริการในระดับสูงไว้ได้ โดยความสำเร็จดังกล่าวได้รับการยืนยันจากจำนวนบัญชีผู้ใช้งานร้านสะดวกซื้อ WashXpress ผ่านแอปพลิเคชัน WashXpress ที่เพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่องในช่วงปี 2565 - 2568 โดยมีจำนวนบัญชีผู้ใช้งานในแต่ละปีเท่ากับ 519,782 บัญชี 935,837 บัญชี และ 1,361,918 บัญชี ตามลำดับ และ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 บริษัทฯ มีจำนวนบัญชีผู้ใช้งานเท่ากับ 1,887,112 บัญชี

1.2.3.4 การเพิ่มจำนวนสาขาร้านสะดวกซื้อ WashXpress ที่มีมาตรฐานเดียวกันไปยังพื้นที่ที่มีทำเลที่ตั้งอยู่ในจุดสำคัญ (Strategic Location) อย่างต่อเนื่อง

บริษัทฯ มีการเพิ่มจำนวนสาขาร้านสะดวกซื้อ WashXpress อย่างต่อเนื่องและรวดเร็ว ตลอดระยะเวลา 7 ปี นับตั้งแต่ก่อตั้งบริษัทฯ ในปี 2561 จนถึงปัจจุบัน บริษัทฯ ได้เพิ่มจำนวนสาขาครอบคลุม 21 จังหวัด รวมจำนวนทั้งสิ้น 591 สาขา และแผนการเพิ่มจำนวนสาขาอย่างต่อเนื่องทั้งในจังหวัดที่บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจอยู่แล้วและจังหวัดที่บริษัทฯ ยังไม่มีการให้บริการ โดยเน้นทำเลที่ตั้งในจุดยุทธศาสตร์สำคัญ อาทิ พื้นที่ชุมชนที่อยู่อาศัย บริเวณที่มีการสัญจรหนาแน่น คอมมูนิตีมอลล์ และสถานีบริการน้ำมัน เป็นต้น เพื่อขยายการเข้าถึงกลุ่มลูกค้าให้ครอบคลุมมากยิ่งขึ้นและรองรับความต้องการของผู้บริโภคในแต่ละภูมิภาคอย่างทั่วถึง

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญกับการใช้ข้อมูลเชิงลึกโดยมีการวิเคราะห์พฤติกรรมและรูปแบบการใช้งานของลูกค้าผ่านแอปพลิเคชัน WashXpress ซึ่งเป็นเครื่องมือสำคัญในการรวบรวมและประมวลผลข้อมูลที่เกี่ยวข้อง อาทิ ความถี่ในการใช้บริการ สาขาที่มีการใช้งานหนาแน่น เพื่อนำข้อมูลเหล่านี้มาประกอบการพิจารณาและตัดสินใจเลือกทำเลที่ตั้งร้านสาขาใหม่อีกด้วย

ทั้งนี้ ปัจจัยสำคัญที่ทำให้บริษัทฯ สามารถเพิ่มจำนวนสาขาร้านสะดวกซื้อ WashXpress ได้อย่างรวดเร็วมาจาก (1) กลยุทธ์การเติบโตโดยเน้นการเพิ่มจำนวนสาขาร้านสะดวกซื้อ WashXpress ที่บริษัทฯ เป็นเจ้าของ ซึ่งบริษัทฯ มีความคล่องตัวในการเลือกเปิดสาขาใหม่ในทำเลที่มีศักยภาพและสอดคล้องกับกลยุทธ์การเพิ่มจำนวนสาขาของบริษัทฯ โดยไม่ต้องรอข้อเสนอจากผู้ประกอบการแฟรนไชส์ และ (2) การที่บริษัทฯ มีการจัดทำผังร้านสะดวกซื้อที่เป็นมาตรฐาน รวมถึงแบบแผนในการบริหารจัดการร้านที่พร้อม

จะนำไปใช้สำหรับสาขาใหม่ ซึ่งทำให้สามารถดำเนินการเปิดสาขาได้รวดเร็ว มีความคล่องตัว และสามารถควบคุมต้นทุนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และทำให้ร้านสะดวกซัก WashXpress สาขาที่เปิดใหม่มีมาตรฐานการให้บริการที่สอดคล้องกันกับสาขาปัจจุบัน ทั้งในรูปแบบสาขาที่บริษัทฯ เป็นเจ้าของและสาขาแฟรนไชส์ ซึ่งจะช่วยสร้างความมั่นใจให้กับลูกค้าและรักษาคุณภาพของการให้บริการได้เป็นอย่างดี

ในส่วนของการขยายสาขาเข้าไปยังพื้นที่ใหม่หรือจังหวัดใหม่ บริษัทฯ ได้มีการดำเนินกลยุทธ์การขยายสาขาในลักษณะเป็นกลุ่ม (Cluster expansion) โดยบริษัทฯ จะทำการเปิดสาขาในพื้นที่ใหม่ในลักษณะเป็นกลุ่มร้านสะดวกซัก 5-10 ร้านในพื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งจะทำให้บริษัทฯ วางแผนและจัดการกระบวนการก่อสร้างได้อย่างรวดเร็ว รวมถึงลดต้นทุนในการก่อสร้างจากการว่าจ้างผู้รับเหมาเดียวกัน ในหลายสาขา อีกทั้งทำให้บริษัทฯ สามารถบริหารจัดการสาขาได้อย่างมีประสิทธิภาพ และทำให้การว่าจ้าง ผูกอบรมพนักงาน รวมถึงการจัดจ้างพนักงานผู้จัดการสาขาทำได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพมากขึ้น นอกจากนี้ การเปิดร้านสะดวกซัก WashXpress ในพื้นที่เดียวกันหลายสาขาช่วยเพิ่มการมองเห็นของแบรนด์ (Visibility) สร้างความคุ้นเคยให้กับลูกค้าในพื้นที่นั้น ๆ และช่วยให้แบรนด์มีความแข็งแกร่งและเป็นที่รู้จักในชุมชนที่ร้านสะดวกซัก WashXpress เปิดให้บริการใหม่

ทั้งนี้ ในอดีตบริษัทฯ มีการพิจารณารูปแบบการขยายสาขาในลักษณะแฟรนไชส์ ซึ่งเป็นอีกแนวทางหนึ่งสำหรับการเพิ่มจำนวนสาขาร้านสะดวกซัก WashXpress ตามความเหมาะสมกับสภาวะตลาดและกลยุทธ์ของบริษัทฯ ณ ขณะนั้น ตัวอย่างเช่น การเปิดสาขาใหม่ในพื้นที่ที่บริษัทฯ ยังไม่มีการเข้าไปดำเนินธุรกิจ หรือไม่มีความชำนาญในพื้นที่นั้น ซึ่งทำให้อาจมีความเสี่ยงในการลงทุนที่สูงสำหรับการเข้าไปลงทุนด้วยตนเอง การขยายสาขาโดยการมอบสิทธิในการประกอบธุรกิจในรูปแบบแฟรนไชส์ให้กับผู้ที่มีความรู้ความเข้าใจในพื้นที่ และมีเครือข่ายในพื้นที่ที่เหมาะสม จะช่วยให้บริษัทฯ สามารถสร้างการรับรู้ต่อเครื่องหมายการค้า (Brand awareness) ในพื้นที่ดังกล่าวได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น อย่างไรก็ตาม ปัจจุบันบริษัทฯ ไม่มีนโยบายที่จะให้สิทธิแฟรนไชส์แก่แฟรนไชส์ซีรายใหม่ และบริษัทฯ มีการให้สิทธิแฟรนไชส์แก่แฟรนไชส์ซีรายใหม่ครั้งสุดท้ายในปี 2564 โดยนับตั้งแต่ปี 2565 การเปิดสาขาแฟรนไชส์ใหม่ที่เกิดขึ้นระหว่างปี ทั้งหมดเป็นการขยายสาขาโดยแฟรนไชส์ซีรายเดิม ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อรองรับความต้องการในพื้นที่ใกล้เคียงกับสาขาเดิม และบริษัทฯ ได้ให้สิทธิแฟรนไชส์แก่แฟรนไชส์ซีในการขยายสาขาดังกล่าว เพื่อให้เป็นไปตามเงื่อนไขในสัญญาให้สิทธิในการประกอบธุรกิจแฟรนไชส์ที่ได้ตกลงไว้

การที่บริษัทฯ มีเครือข่ายสาขาที่ครอบคลุมพื้นที่ต่าง ๆ ช่วยให้ลูกค้าเข้าถึงบริการของบริษัทฯ ได้อย่างสะดวกสบาย ทั้งยังมีส่วนสำคัญในการสร้างการรับรู้ต่อเครื่องหมายการค้าและดึงดูดลูกค้ารายใหม่เข้ามาใช้บริการ โดยในอนาคต บริษัทฯ วางแผนขยายเครือข่ายสาขา

เพิ่มเติม โดยเน้นไปที่การเปิดสาขาใหม่ในพื้นที่ที่ยังมีศักยภาพและโอกาสทางธุรกิจ และการเปิดสาขาใหม่ในพื้นที่ที่ยังไม่มีการให้บริการ เช่น ภาคเหนือและภาคใต้ เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าในทุกภูมิภาค ทั้งนี้ บริษัทฯ ตั้งเป้าหมายการเปิดสาขาใหม่จำนวน 80 สาขาในปี 2568 และบริษัทฯ มีแผนขยายสาขาไม่น้อยกว่า 160 สาขา ในปี 2569 – 2570 อย่างไรก็ตามตั้งแต่ปี 2566 บริษัทฯ สามารถดำเนินการขยายสาขาเป็นไปตามแผนการขยายสาขาประจำปีคณะกรรมการบริษัทฯ อนุมัติไว้ทั้งหมด และบริษัทฯ สามารถเปิดสาขาได้ไม่น้อยกว่า 80 สาขาต่อปี นับตั้งแต่ปี 2564 เป็นต้นมา

1.2.3.5 บริษัทฯ มีรายได้และกำไรที่เติบโตอย่างต่อเนื่องทุกปี และสามารถรักษาระดับอัตรากำไรได้ด้วยการบริหารต้นทุนที่มีประสิทธิภาพ

บริษัทฯ มีผลประกอบการ รายได้และกำไร ที่เติบโตอย่างต่อเนื่องในทุกปี โดยเติบโตอย่างต่อเนื่องนับตั้งแต่ปี 2561 เป็นต้นมา โดยบริษัทฯ มีการอัตราการเติบโตเฉลี่ย (CAGR) ของรายได้รวมที่สูงถึงประมาณร้อยละ 25.39 และมีอัตราการเติบโตเฉลี่ย (CAGR) ของกำไรสุทธิที่ประมาณร้อยละ 37.49 ในช่วงปี 2565 - 2567 แสดงให้เห็นถึงความสามารถและศักยภาพในการเติบโตของบริษัทฯ และบริษัทฯ มีอัตรากำไรขั้นต้นอยู่ที่ระหว่างร้อยละ 33.67 - 34.97 และมีอัตรากำไรสุทธิอยู่ที่ระหว่างร้อยละ 10.14 - 12.27 ในช่วงปี 2565 - 2568 เป็นต้นมา แสดงให้เห็นถึงความสามารถในการบริหารต้นทุนของบริษัทฯ

สาเหตุหลักที่บริษัทฯ มีผลกำไรเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง และสามารถรักษาระดับของอัตรากำไรขั้นต้นและอัตรากำไรสุทธิได้ ส่วนหนึ่งมาจากการบริหารจัดการต้นทุนที่มีประสิทธิภาพ โดยต้นทุนส่วนใหญ่ของบริษัทฯ มาจากต้นทุนค่าแรงพนักงานและต้นทุนทางตรงอื่น ๆ อาทิ ค่าเสื่อมราคาของเครื่องจักรและสินทรัพย์สิทธิการใช้ซึ่งเกิดจากสัญญาเช่า นอกจากนี้ บริษัทฯ มีการบริหารต้นทุนบุคลากร โดยมีการจัดตั้งหน่วยงานส่วนกลางที่มีบทบาทสำคัญในการสนับสนุนการบริหารจัดการร้านสะดวกซัก WashXpress โดยฝ่ายดังกล่าวมีหน้าที่ช่วยฝึกอบรมพนักงานประจำสาขาให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ลดการใช้จำนวนบุคลากรในแต่ละสาขา แต่ยังคงรักษามาตรฐานการให้บริการในระดับสูงได้อย่างต่อเนื่อง อีกทั้งยังมีบทบาทสำคัญในการควบคุมคุณภาพการให้บริการของทุกสาขา ทั้งสาขาที่บริษัทฯ เป็นเจ้าของและสาขาแฟรนไชส์ เพื่อให้มั่นใจว่าลูกค้าจะได้รับประสบการณ์ที่ดีจากร้าน WashXpress ทุกแห่งไม่แตกต่างกัน

บริษัทฯ ได้รับการแต่งตั้งเป็นตัวแทนจำหน่ายเครื่องซักอบผ้าแบรนด์ Speed Queen ซึ่งเป็นเครื่องซักอบผ้าหลักที่ใช้ในการดำเนินธุรกิจ ร้านสะดวกซัก WashXpress โดยสิทธิประโยชน์หนึ่งที่ได้รับการเป็นตัวแทนจำหน่ายช่วยให้บริษัทฯ สามารถสั่งซื้อเครื่องซักอบผ้า จาก ALS ในราคาพิเศษพร้อมส่วนลด นอกจากนี้ บริษัทฯ มีกระบวนการเจรจาต่อรองค่าเช่าสำหรับ

การเปิดร้านสะดวกซื้ออย่างเป็นระบบ รวมถึงมีการออกแบบผังร้านสะดวกซื้อและแบบแผนในการบริหาร จัดการร้านที่พร้อมจะนำไปใช้สำหรับสาขาใหม่ ซึ่งช่วยให้สามารถลดระยะเวลาในการก่อสร้าง และควบคุมต้นทุนในการก่อสร้าง ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ต้นทุนการลงทุน ค่าเสื่อมราคาเครื่องจักร และค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์สิทธิการใช้จากสัญญาเช่าลดลง ซึ่งเป็นอีกหนึ่งปัจจัยสำคัญที่ช่วยให้บริษัทฯ สามารถบริหารต้นทุนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.2.3.6 การพัฒนาแอปพลิเคชันมาใช้เพื่อเกื้อหนุนการประกอบ ธุรกิจของบริษัทฯ

บริษัทฯ ได้มุ่งมั่นพัฒนาแอปพลิเคชันที่ออกแบบมาเพื่อตอบสนอง ความต้องการของผู้ใช้บริการร้านสะดวกซื้อ WashXpress โดยแอปพลิเคชันนี้ถูกพัฒนาขึ้นเพื่อตอบโจทย์ทั้งในด้านความสะดวกสบาย และการใช้งานที่หลากหลาย ครอบคลุมทุกฟังก์ชันที่ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพและความพึงพอใจให้กับลูกค้า โดยแอปพลิเคชัน WashXpress ช่วยให้ผู้ใช้บริการสามารถค้นหาสาขา WashXpress ที่ใกล้ที่สุดได้อย่างง่ายดาย พร้อมแสดงข้อมูลที่ครบถ้วนเกี่ยวกับสาขานั้น ๆ ไม่ว่าจะเป็นพิกัดที่ตั้ง การเดินทาง สถานะการว่างของเครื่องซักผ้าและเครื่องอบผ้าในแต่ละสาขา รวมถึงสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ เช่น ที่จอดรถฟรี บริการอินเทอร์เน็ต หรือบริการพิเศษอื่น ๆ เพื่อช่วยลูกค้าตัดสินใจก่อนการเข้าใช้บริการ อีกทั้งแอปพลิเคชันยังช่วยให้ลูกค้าติดตามสถานะการซักและอบผ้าของตัวเองได้อย่างแม่นยำ โดยแสดงข้อมูลแบบเรียลไทม์ตั้งแต่ลูกค้า เริ่มใช้บริการจนจบกระบวนการ ๆ และบริษัทฯ ได้นำเทคโนโลยีการชำระเงินแบบไม่ใช้เงินสด (Cashless payment) และ E-Wallet เข้ามาเสริมความสะดวก โดยผู้ใช้งานสามารถชำระค่าบริการผ่านช่องทางการชำระเงินต่าง ๆ ที่ทันสมัย ปลอดภัย และลดการใช้เงินสด ช่วยยกระดับประสบการณ์การใช้งานให้รวดเร็วยิ่งขึ้น

อีกทั้งแอปพลิเคชัน WashXpress ยังมาพร้อมระบบสมาชิกที่ช่วยให้ลูกค้าสามารถสะสมคะแนนจากการใช้บริการ ซึ่งคะแนนเหล่านี้สามารถนำมาแลกรับสิทธิประโยชน์พิเศษ เช่น ส่วนลด โปรโมชันเฉพาะสมาชิก หรือข้อเสนอพิเศษในช่วงเวลาสำคัญต่าง ๆ ทั้งนี้ ระบบสมาชิกของบริษัทฯ มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

เงื่อนไขต่าง ๆ	ระดับสมาชิก		
	Member	Blue Member	Blue Diamond Member
ยอดซื้อขั้นต่ำ	ไม่มี	สมาชิกที่มียอดใช้งานสะสมมากกว่า 5,000 บาท	สมาชิกที่มียอดใช้งานสะสมมากกว่า 12,000 บาท
การคำนวณคะแนนสะสม			
- การซื้อสินค้า	1 Point ต่อทุก 1 บาทที่ใช้จ่าย	1 Point ต่อทุก 1 บาทที่ใช้จ่าย	1 Point ต่อทุก 1 บาทที่ใช้จ่าย
- การใช้บริการ	1 Point ต่อทุก 1 บาทที่ใช้จ่าย	2 Points ต่อทุก 1 บาทที่ใช้จ่าย	3 Points ต่อทุก 1 บาทที่ใช้จ่าย
- การใช้บริการในช่วงเวลาพิเศษ ¹	1 Point ต่อทุก 1 บาทที่ใช้จ่าย	5 Points ต่อทุก 1 บาทที่ใช้จ่าย	10 Points ต่อทุก 1 บาทที่ใช้จ่าย
อายุของคะแนนสะสม	Point มีอายุการใช้งาน 6 เดือนนับจากเดือนที่ได้รับมา		
การแลกคะแนนสะสม	ทุก 100 Points สามารถแลกเป็นส่วนลดได้มูลค่า 1 บาท	ทุก 100 Points สามารถแลกเป็นส่วนลดได้มูลค่า 1 บาท	ทุก 100 Points สามารถแลกเป็นส่วนลดได้มูลค่า 1 บาท
สิทธิประโยชน์จากการแนะนำเพื่อน (Referral Program)	ได้รับคูปองเงินสดมูลค่า 10 บาทต่อการแนะนำ 1 ครั้ง	ได้รับคูปองเงินสดมูลค่า 20 บาทต่อการแนะนำ 1 ครั้ง	ได้รับคูปองเงินสดมูลค่า 30 บาทต่อการแนะนำ 1 ครั้ง
การปรับระดับสมาชิก	เป็นระดับสมาชิกที่ลงทะเบียนผู้ใช้งานใหม่	สมาชิกระดับ Member มี ยอดใช้จ่ายสะสมมากกว่า 5,000 บาท ภายในเวลา 1 ปี	สมาชิกระดับ Blue Member มี ยอดใช้จ่ายสะสมมากกว่า 12,000 บาท ภายในเวลา 1 ปี

หมายเหตุ: ¹ ช่วงเวลาพิเศษ คือช่วงเวลา 00:00 - 12:00 น. ในวันธรรมดา และช่วงเวลา 00:00 - 06:00 น. ในวันเสาร์อาทิตย์

ด้วยความครบครันของฟังก์ชันและการออกแบบที่คำนึงถึงผู้ใช้งาน แอปพลิเคชัน WashXpress ไม่เพียงแต่ช่วยเพิ่มความสะดวกสบายให้กับลูกค้า แต่ยังเป็นส่วนสำคัญในการสร้างความสัมพันธ์ที่แน่นแฟ้นและยกระดับความภักดีต่อเครื่องหมายการค้า WashXpress ในระยะยาว นอกจากนี้ บริษัทฯ มีการนำข้อมูลพฤติกรรมและการทำงานของลูกค้าผ่านแอปพลิเคชัน WashXpress มาวิเคราะห์เพื่อพัฒนากลยุทธ์การตลาดที่มีประสิทธิภาพและตรงกับความต้องการของลูกค้าในแต่ละกลุ่มและนำเสนอโปรโมชั่นหรือบริการที่เหมาะสมกับกลุ่มลูกค้าต่อไป ซึ่งการวิเคราะห์ข้อมูลดังกล่าวทำให้กลยุทธ์การตลาดของบริษัทฯ มีความแม่นยำในการสื่อสารมากขึ้น และช่วยให้บริษัทฯ สามารถวางแผนและปรับปรุงกลยุทธ์การตลาดเพื่อรองรับพฤติกรรมผู้บริโภคที่เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ

นอกจากนี้ แอปพลิเคชันยังเป็นช่องทางสำคัญที่ช่วยให้บริษัทฯ สามารถนำเสนอผลิตภัณฑ์และโปรโมชั่นใหม่ๆ ให้แก่ลูกค้าได้อย่างมีประสิทธิภาพในอนาคต ยกตัวอย่างเช่น การจำหน่ายแพคเกจการซักผ้าแบบเหมาจ่าย หรือการให้บริการในรูปแบบสมาชิก (Subscription Model) โดยคาดว่าจะเริ่มให้บริการในรูปแบบสมาชิก (Subscription Model) กับลูกค้าทั่วไปในช่วงปลายไตรมาส ที่ 3 ปี 2568 หรือผลิตภัณฑ์และโปรโมชั่นใหม่ ๆ ที่สามารถตอบโจทย์พฤติกรรมการใช้งานของลูกค้าและส่งเสริมให้เกิดการเข้าใช้บริการอย่างต่อเนื่องมากยิ่งขึ้น

1.2.4 กลยุทธ์ในการแข่งขันของบริษัทฯ

1.2.4.1 กลยุทธ์การเติบโตของบริษัทฯ

1.2.4.1.1 การเพิ่มจำนวนสาขาของร้านสะดวกซักครบวงจร WashXpress โดยเน้นสาขาที่บริษัทฯ เป็นเจ้าของเพื่อครอบคลุมพื้นที่อย่างต่อเนื่อง และการสร้างมาตรฐานในการให้บริการใหม่ในสาขาที่เพิ่มขึ้น

บริษัทฯ มีแผนที่จะเพิ่มจำนวนสาขาร้านสะดวกซัก WashXpress โดยเน้นสาขาที่บริษัทฯ เป็นเจ้าของตามแผนกลยุทธ์เชิงภูมิศาสตร์เพื่อขยายเครือข่ายสาขาของร้านสะดวกซัก WashXpress มีเป้าหมายเพื่อเพิ่มการเข้าถึงกลุ่มลูกค้าในพื้นที่ต่าง ๆ ทั่วประเทศไทย และสร้างฐานลูกค้าใหม่อย่างต่อเนื่อง ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 บริษัทฯ มีร้านสะดวกซัก WashXpress รวมจำนวนทั้งสิ้น 591 สาขา โดยแบ่งออกเป็นสาขาที่บริษัทฯ เป็นเจ้าของจำนวน 512 สาขา และสาขาแฟรนไชส์จำนวน 79 สาขา อย่างไรก็ตาม ปัจจุบันบริษัทฯ มีสาขาให้บริการอยู่เพียงใน 21 จังหวัดทั่วประเทศเท่านั้น ซึ่งยังสะท้อนให้เห็นถึงศักยภาพและช่องว่างในการขยายธุรกิจอีกมากทั้งในพื้นที่ที่บริษัทฯ มีการให้บริการอยู่แล้วแต่ยังสามารถเติบโตได้เพิ่มเติม และในพื้นที่ที่ยังไม่มีการเปิดให้บริการ (untapped market) ซึ่งยังมีฐานลูกค้าที่มีศักยภาพรอการเข้าถึงอยู่เป็นจำนวนมาก การขยายเครือข่ายร้านสะดวกซักไปยังพื้นที่เหล่านี้จึงเป็นโอกาสเชิงกลยุทธ์ที่สำคัญสำหรับบริษัทฯ ในการเพิ่มส่วนแบ่งทางการตลาดและขยายฐานลูกค้าอย่างยั่งยืนในระยะยาว

บริษัทฯ ใช้กลยุทธ์การเลือกทำเลในจุดยุทธศาสตร์สำคัญเช่นพื้นที่ชุมชนที่มีผู้คนอยู่อาศัยหนาแน่น บริเวณที่มีการสัญจรสูง พื้นที่ใกล้เคียง จุดสำคัญ อาทิ ร้านสะดวกซื้อ ตลาดชุมชน และร้านสะดวกซักใกล้เคียง โดยศึกษาข้อมูลพื้นที่ก่อนตัดสินใจเลือกที่ตั้งสาขาใหม่เพื่อให้การเพิ่มจำนวนสาขามีประสิทธิภาพสูงสุด โดยกลยุทธ์การเลือกทำเลในจุดยุทธศาสตร์สำคัญเช่นนี้ไม่เพียงช่วยเพิ่มการเข้าถึงบริการ แต่ยังช่วยสร้างการรับรู้ต่อเครื่องหมายการค้า (Brand awareness) ในวงกว้าง และช่วยดึงดูดลูกค้ารายใหม่ให้เข้ามาใช้บริการ

ในอนาคต บริษัทฯ ตั้งเป้าหมายที่จะเพิ่มจำนวนสาขาเพิ่มเติมโดยมุ่งเน้นการเปิดสาขาในเมืองหลักของภูมิภาคต่าง ๆ ที่มีแนวโน้มการเติบโตของสังคมเมืองมากขึ้น เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าที่เพิ่มขึ้นจากการขยายตัวทางเศรษฐกิจและวิถีชีวิตในเมือง นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังวางแผนที่จะขยายการให้บริการไปยังพื้นที่ใหม่ที่บริษัทฯ ยังไม่มีการดำเนินการ เช่น ภาคเหนือและภาคใต้ โดยมีเป้าหมายเพื่อสร้างเครือข่ายการให้บริการที่ครอบคลุมทุกภูมิภาคของประเทศ โดยบริษัทฯ ตั้งเป้าหมายเปิดสาขาใหม่ที่บริษัทฯ เป็นเจ้าของ จำนวน 80 สาขาในปี 2568 และบริษัทฯ มีแผนขยายสาขาไม่น้อยกว่า 160 สาขา ในปี 2569 - 2570 อย่างไรก็ดีที่ผ่านมาตั้งแต่ปี 2566 บริษัทฯ สามารถดำเนินการขยายสาขาเป็นไปตามแผนการขยายสาขารายปีที่คณะกรรมการบริษัทฯ อนุมัติไว้ทั้งหมด และบริษัทฯ สามารถเปิดสาขาได้ไม่น้อยกว่า 80 สาขาต่อปี นับตั้งแต่ปี 2564 เป็นต้นมา

1.2.4.1.2 การพัฒนาและการเปิดตัวการให้บริการใหม่ ๆ เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า

บริษัทฯ มีแผนที่จะพัฒนาบริการให้ครอบคลุมและตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้ดียิ่งขึ้นในอนาคต โดยตั้งเป้าที่จะขยายการให้บริการที่มีอยู่แล้ว ได้แก่ บริการซักอบพับ บริการรีด และบริการรับจ้างซักอบรีดในปริมาณมากสำหรับลูกค้ากลุ่มธุรกิจให้ครอบคลุมในสาขาร้านสะดวกซัก WashXpress ที่บริษัทฯ เป็นเจ้าของมากขึ้น พร้อมทั้งพัฒนามาตรฐานการให้บริการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและสร้างความพึงพอใจให้กับลูกค้า

นอกจากนี้ บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะพัฒนาบริการครบวงจรและออกแบบการให้บริการใหม่ ๆ อย่างต่อเนื่องในอนาคต เพื่อส่งมอบบริการที่ “สะอาด สะดวก สบาย” มากยิ่งขึ้น ให้แก่ลูกค้าทุกกลุ่มตัวอย่างเช่น บริการซักอบรีดพร้อมรับส่งเพื่อรองรับทั้งกลุ่มลูกค้าทั่วไป โดยบริการนี้จะช่วยอำนวยความสะดวกให้กับลูกค้าในการจัดการงานซักผ้าในชีวิตประจำวัน ผ่านการให้บริการรับ-ส่งผ้าถึงมือลูกค้า (Delivery Service) เพื่อตอบโจทย์ไลฟ์สไตล์ยุคใหม่ที่เน้นความรวดเร็วและความสะดวกสบาย ไม่จำเป็นต้องเดินทางมาที่ร้านสะดวกซักด้วยตนเอง การจำหน่ายแพคเกจการซักผ้าและรีดผ้าแบบเหมาจ่าย การให้บริการในรูปแบบสมาชิก (Subscription Model) โดยคาดว่าจะเริ่มให้บริการในรูปแบบสมาชิก (Subscription Model) กับลูกค้าทั่วไปในช่วงปลายไตรมาสที่ 3 ปี 2568 และ

ผลิตภัณฑ์และโปรโมชั่นใหม่ ๆ ที่สามารถตอบโจทย์พฤติกรรมการใช้งานของลูกค้า เป็นต้น

1.2.4.2 กลยุทธ์การเพิ่มขีดความสามารถของบริษัทฯ

1.2.4.2.1 การยกระดับและการเพิ่มยอดขายของสาขาที่มีอยู่เดิม (Upgrade) และการรักษามาตรฐานการให้บริการในสาขาที่มีอยู่เดิม

บริษัทฯ มีการวางกลยุทธ์เพื่อเพิ่มยอดขายของร้านสาขาที่บริษัทฯ เป็นเจ้าของอย่างจริงจัง อาทิ การยกระดับร้าน (upgrade) ด้วยการเพิ่มเครื่องซักผ้าและเครื่องอบผ้า รวมถึงการเพิ่มพนักงาน สาขาในสาขา ที่มีผู้เข้ามาใช้บริการจำนวนมาก การตกแต่งร้านสาขาใหม่ (renovate) เพื่อให้มีความสวยงามและชัดเจนมากขึ้น เพื่อดึงดูดลูกค้าให้เข้ามาใช้บริการ การเพิ่มที่จอดรถให้พื้นที่กว้างขวางรองรับผู้ที่มาใช้บริการได้มากขึ้น นอกจากนี้ยังมีการติดตั้งสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ เพิ่มเติม อาทิ การเพิ่มที่นั่งพักเพื่อรอการบริการ การติดตั้งเครื่องปรับอากาศ เพื่อให้ลูกค้ารู้สึกสะดวกสบายและมีประสบการณ์ที่ดีในการใช้บริการ รวมถึงการจัดโปรโมชั่นและกิจกรรมพิเศษเพื่อกระตุ้นยอดขายและดึงดูดลูกค้าใหม่ การดำเนินการเหล่านี้เป็นส่วนหนึ่งของความพยายามในการปรับปรุงและเสริมสร้างประสิทธิภาพในการให้บริการ เพื่อให้ทุกสาขามีผลประกอบการที่ดี และตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้อย่างมีประสิทธิภาพ

บริษัทฯ ได้มีการจัดตั้งทีมสำหรับการดูแลฝึกฝนทักษะพนักงาน โดยเฉพาะ ซึ่งครอบคลุมทั้งพนักงานให้บริการสาขา พนักงานให้บริการครบวงจร ผู้จัดการสาขา เพื่อให้การบริการมีมาตรฐานสูงสุดและสม่ำเสมอ ทีมงานเหล่านี้ได้รับการฝึกฝนผ่านหลักสูตรที่บริษัทฯ จัดเตรียมไว้ เพื่อเสริมสร้างทักษะและความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังมีการจัดการฝึกอบรมพนักงานอย่างสม่ำเสมอตลอดทั้งปี เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถให้กับพนักงาน บริษัทฯ มีกระบวนการติดตามและประเมินผลการให้บริการของพนักงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มั่นใจว่ามาตรฐานการบริการยังคงดีเยี่ยมอยู่เสมอ และพนักงานทุกคนสามารถตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้อย่างมีประสิทธิภาพ

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังมีการว่าจ้างพนักงานฝ่ายลูกค้าสัมพันธ์ เพื่อให้บริการลูกค้าผ่านช่องทางต่าง ๆ ได้แก่ Call Center, Line และช่องทางโซเชียลมีเดียได้แก่ Facebook ตลอด 24 ชั่วโมง โดยพนักงานดังกล่าวมีหน้าที่ในการสนับสนุนการให้บริการและตอบสนองความต้องการของลูกค้าอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ ซึ่งรวมถึงการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับขั้นตอนการใช้เครื่องซักผ้า การเลือกการตั้งค่าเครื่องซักผ้าเพื่อให้เหมาะสมกับลักษณะของผ้า รวมถึงการแจ้งปัญหาที่เกิดขึ้นเกี่ยวกับการใช้บริการสาขา และการใช้บริการเครื่องซักผ้าและเครื่องอบผ้า โดยบริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะให้ลูกค้าได้รับประสบการณ์ที่ดีในการใช้บริการที่ร้านสะดวกซัก WashXpress โดยการตอบสนองอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ เพื่อให้ลูกค้าได้รับความสะดวกสบายและพึงพอใจสูงสุดจากการใช้บริการ

1.2.4.2.2 การเพิ่มประสิทธิภาพการใช้งานเครื่องซักผ้าและเครื่องอบผ้า

บริษัทฯ มีกลยุทธ์เน้นการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้งานเครื่องซักผ้าและเครื่องอบผ้าในสาขาร้านสะดวกซัก WashXpress ที่บริษัทฯ เป็นเจ้าของให้เกิดประโยชน์สูงสุด ด้วยการขยายฐานลูกค้าให้ครอบคลุมกลุ่มลูกค้าที่มีความต้องการซักผ้าปริมาณมาก เช่น โรงแรม สปา และฟิตเนส โดยการเพิ่มการให้บริการได้แก่ การให้บริการรับจ้างซักอบรีดในปริมาณมากสำหรับลูกค้ากลุ่มธุรกิจ เพื่อให้เกิดการใช้งานเครื่องซักผ้าและสร้างรายได้ในช่วงที่ไม่มีผู้ใช้บริการ ซึ่งส่งผลโดยตรงต่อการเพิ่มรายได้และอัตรากำไรขั้นต้นอย่างมีนัยสำคัญจากการใช้ประโยชน์จากเครื่องซักอบผ้าได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

นอกจากนี้ บริษัทฯ มีการติดตามและบันทึกประสิทธิภาพการใช้งานเครื่องซักผ้าและเครื่องอบผ้าในแต่ละสาขาร้านสะดวกซัก WashXpress ที่บริษัทฯ เป็นเจ้าของอย่างต่อเนื่อง โดยใช้ตัวชี้วัดหลักคืออัตราการใช้งานเครื่องซักอบผ้า (Utilization Rate) เป็นเกณฑ์ในการประเมินประสิทธิภาพการดำเนินงาน โดยบริษัทฯ จะมีการเก็บข้อมูลจำนวนรอบที่เครื่องซักอบผ้า Speed Queen แต่ละเครื่องที่ให้บริการในแต่ละวัน (Cycle) และนำข้อมูลดังกล่าวมาวิเคราะห์หากพบว่าสาขาใดมีเครื่องซักอบผ้าที่มีอัตราการใช้งานต่ำกว่าปกติ (Underutilized) บริษัทฯ จะดำเนินการปรับกลยุทธ์ให้เหมาะสมเพื่อเพิ่มอัตราการใช้เครื่อง ยกตัวอย่างเช่น การเคลื่อนย้ายเครื่องซักผ้าและเครื่องอบผ้า (Relocation) ไปให้บริการสาขาที่มีความต้องการใช้งานสูง เพื่อรองรับปริมาณลูกค้าที่เพิ่มขึ้น แนวทางดังกล่าวช่วยให้บริษัทฯ บริหารจัดการทรัพยากรของบริษัทฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน อย่างไรก็ตาม ในงวดปี 2568 บริษัทฯ มีอัตราค่าเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก (Weighted Average) การใช้งานเครื่องซักอบผ้าที่ร้อยละ 10.17 และร้อยละ 10.32 ตามลำดับ

ทั้งนี้ โดยปกติธุรกิจของบริษัทฯ ลูกค้าจะมีปริมาณการให้บริการที่หนาแน่นตามช่วงเวลาดังนี้

วันทำการ	ช่วงเวลาที่ลูกค้ามีปริมาณหนาแน่น
วันธรรมดา (วันจันทร์ – วันศุกร์)	หลังเวลาเลิกงาน (16.00 น. – 22.00 น.)
วันหยุด (วันเสาร์ – วันอาทิตย์)	10.00 น. – 22.00 น.

บริษัทฯ จึงได้กำหนดกลยุทธ์ในการเพิ่มอัตราการใช้บริการเครื่องซักผ้าและเครื่องอบผ้าในช่วงเวลาที่มีการใช้งานต่ำ โดยมุ่งเน้นการจัดทำโปรโมชั่นพิเศษเพื่อกระตุ้นให้ลูกค้าเข้ามาใช้บริการในช่วงเวลาดังกล่าว อาทิ การมอบส่วนลดค่าบริการหรือสิทธิพิเศษเพิ่มเติมสำหรับสมาชิก กลยุทธ์นี้ไม่เพียงช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการใช้ทรัพยากรของบริษัทฯ และกระจายการใช้งานเพื่อลดความแออัดในช่วงเวลาที่มีการใช้บริการหนาแน่นเท่านั้น แต่ยังส่งผล

ผลเชิงบวกต่อการเพิ่มรายได้และอัตรากำไรขึ้นต้น ตลอดจนช่วยเสริมสร้างความพึงพอใจและความภักดีของลูกค้า อันเป็นรากฐานสำคัญในการสร้างความยั่งยืนให้กับธุรกิจในระยะยาว

1.2.4.2.3 กลยุทธ์การเพิ่มมูลค่าและใช้ประโยชน์จากพื้นที่ร้านสาขา

บริษัทฯ ดำเนินกลยุทธ์การเพิ่มมูลค่าและใช้ประโยชน์จากพื้นที่ร้านสาขาให้เกิดรายได้เพิ่มเติม โดยมีการจัดสรรพื้นที่เพื่อให้บุคคลภายนอกเช่าช่วงเพื่อประกอบธุรกิจร้านค้าเพื่อให้บริการแก่ลูกค้าที่มาใช้บริการในร้าน การให้เช่าช่วงพื้นที่สำหรับเครื่องจำหน่ายสินค้าอัตโนมัติ และการให้เช่าพื้นที่สื่อประชาสัมพันธ์ เช่น โทรทัศน์ ในร้านสำหรับการโฆษณาสินค้าและบริการต่าง ๆ เป็นต้น กลยุทธ์ดังกล่าวไม่เพียงแต่ช่วยเพิ่มรายได้ต่อสาขาของบริษัทฯ เท่านั้น แต่ยังเป็นการสร้างประสบการณ์ที่ดีและอำนวยความสะดวกสบายให้แก่ลูกค้าที่เข้ามาใช้บริการอีกด้วย

1.2.4.3 กลยุทธ์การตลาดและการบริหารความสัมพันธ์กับลูกค้า

บริษัทฯ มีกลยุทธ์ในการบริหารความสัมพันธ์กับลูกค้าในหลายรูปแบบ สำหรับลูกค้ากลุ่มเดิม บริษัทฯ มุ่งเน้นการสร้างความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมของลูกค้าผ่านระบบสมาชิกสะสมแต้มในแอปพลิเคชัน WashXpress รวมถึงข้อเสนอพิเศษ และโปรโมชั่นเฉพาะบุคคลที่ออกแบบมาให้เหมาะสมกับกลุ่มผู้ใช้บริการแต่ละกลุ่ม รวมถึงมีการจัดกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อให้ลูกค้ากลุ่มเดิมเข้ามาใช้บริการ อาทิ การแจกแต้มสะสม (Point) เพื่อใช้เป็นส่วนลดในการใช้บริการครั้งต่อไป หรือการสุ่มแจกรางวัลแก่ผู้ที่เข้ามาใช้บริการร้านสะดวกซื้อ ทั้งนี้ บริษัทฯ มีกลยุทธ์ในการเพิ่มสิทธิประโยชน์ให้แก่สมาชิกเพิ่มเติม รวมถึงการทำแผนการตลาดให้ตรงกับกลุ่มลูกค้าเป้าหมายที่เป็นสมาชิกของบริษัทฯ เพื่อทำให้เกิดการกลับมาใช้บริการซ้ำบ่อยขึ้น

ในส่วนของการดึงดูดลูกค้าใหม่ บริษัทฯ ได้พัฒนากลยุทธ์หลากหลายช่องทางเพื่อกระตุ้นให้ลูกค้าใหม่เข้ามาใช้บริการที่ร้านสะดวกซื้อของบริษัทฯ โดยเฉพาะการใช้ช่องทางออนไลน์และโซเชียลมีเดียในการเข้าถึงกลุ่มลูกค้า ผ่านการโฆษณาออนไลน์และการจัดโปรโมชั่นพิเศษในช่วงเปิดร้านใหม่ เพื่อสร้างความสนใจและกระตุ้นให้ลูกค้าเข้ามาใช้บริการในช่วงเริ่มต้น นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้ใช้กลยุทธ์การจัดโปรโมชั่นแบบออฟไลน์ เช่น การจัดโปรโมชั่นพิเศษเฉพาะพื้นที่ และการจัดแคมเปญส่งเสริมการขายในสาขาใกล้เคียง ซึ่งเป็นการเชื่อมโยงความสนใจของลูกค้าในพื้นที่ให้มาที่ร้านสะดวกซื้อ โดยเฉพาะลูกค้าที่อาศัยอยู่ในพื้นที่นั้น ๆ หรือมีความคุ้นเคยกับการใช้บริการในลักษณะนี้ ทำให้ลูกค้าได้รับประสบการณ์การใช้บริการที่สะดวกและประหยัดเวลา และมีโอกาสกลับมาใช้บริการอีกครั้งในอนาคต

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังมีแผนการขยายฐานลูกค้าใหม่ไปยังกลุ่มลูกค้าธุรกิจ (B2B) เช่น อพาร์ทเมนต์ โรงแรม โรงเรียน ฟิตเนส และสปา โดยบริษัทฯ จะพัฒนาบริการใหม่ ๆ เพื่อตอบสนองความต้องการเฉพาะของธุรกิจเหล่านี้ เช่น การเสนอบริการซักอบรีดในปริมาณมากในราคาพิเศษ พร้อมทั้งให้บริการรับ-ส่งผ้าจำนวนมากเพื่อลดภาระงานและช่วยประหยัดเวลาให้กับธุรกิจต่าง ๆ ซึ่งจะช่วยให้ลูกค้าธุรกิจสามารถบริหารจัดการงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและสะดวกสบายยิ่งขึ้น โดยบริษัทฯ ได้มีการเริ่มนำร่องทดลองให้บริการแก่กลุ่มลูกค้า B2B ประเภทโรงแรมในปี 2567 และในปัจจุบัน กลุ่มลูกค้าองค์กรของบริษัทฯ ส่วนใหญ่เป็นผู้ประกอบการโรงแรมและสปา

ทั้งนี้ บริษัทฯ มีแผนที่จะทดลองให้บริการเพิ่มเติมแก่กลุ่มลูกค้า B2B ในธุรกิจที่หลากหลายมากขึ้นในปี 2568 เพื่อประเมินความต้องการของกลุ่มลูกค้าในตลาด และนำมาประกอบการพิจารณาแผนการขยายธุรกิจของบริษัทฯ ซึ่งจะเป็นการต่อยอดการบริการและขยายตลาดไปยังกลุ่มลูกค้าใหม่ และเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้งานของเครื่องซักอบผ้าของบริษัทฯ จากการใช้งานในช่วงเวลาที่ไม่มียุคเข้ามาใช้บริการ

1.2.4.4 กลยุทธ์ด้านเทคโนโลยี

บริษัทฯ ได้พัฒนาแอปพลิเคชัน WashXpress ที่ออกแบบมาเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการร้านสะดวกซื้อ WashXpress โดยแอปพลิเคชันนี้ช่วยให้ผู้ใช้บริการสามารถค้นหาสาขา WashXpress ที่ใกล้ที่สุดได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว พร้อมทั้งแสดงข้อมูลที่ครบถ้วนเกี่ยวกับสาขานั้น ๆ เช่น พิกัดที่ตั้งและข้อมูลการเดินทางไปยังสาขา การตรวจสอบสถานะการว่างของเครื่องซักผ้าและเครื่องอบผ้าในแต่ละสาขา รวมถึงรายละเอียดของสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ เช่น ที่จอดรถฟรี การบริการอินเทอร์เน็ต หรือบริการพิเศษอื่น ๆ ที่มีให้บริการในสาขานั้น ๆ เพื่อช่วยให้ลูกค้าสามารถตัดสินใจเลือกสาขาที่ต้องการใช้บริการได้อย่างมั่นใจและสะดวกยิ่งขึ้น

บริษัทฯ ยังได้พัฒนาระบบสมาชิกภายในแอปพลิเคชัน WashXpress เพื่อเพิ่มความสะดวกให้กับลูกค้าในการสะสมคะแนนผ่านการใช้งานในแอปพลิเคชัน ซึ่งการสะสมคะแนนนี้จะช่วยให้ลูกค้าสามารถแลกรับสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ และส่วนลดการใช้บริการจากบริษัทฯ อีกทั้งระบบสมาชิกนี้ยังช่วยให้บริษัทฯ สามารถเก็บรวบรวมข้อมูลของลูกค้าอย่างมีประสิทธิภาพ ทำให้สามารถนำข้อมูลเหล่านั้นมาวิเคราะห์และสร้างกลยุทธ์การตลาดที่มีความเฉพาะเจาะจงยิ่งขึ้น การวิเคราะห์ข้อมูลลูกค้าในระบบสมาชิกช่วยให้บริษัทฯ สามารถจัดกลุ่มลูกค้าได้ตามเกณฑ์ต่าง ๆ เช่น การแบ่งกลุ่มตามการใช้บริการ (Segmentation) อัตราความถี่ในการใช้บริการ ช่วงเวลาในการใช้บริการ รวมถึงพฤติกรรมการใช้งานที่สำคัญอื่น ๆ ทำให้บริษัทฯ สามารถออกแบบและนำเสนอโปรโมชั่น รวมถึงกิจกรรมส่งเสริมการขายที่ตรงตามความต้องการและพฤติกรรมของลูกค้าแต่ละกลุ่มได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อเสริมสร้างความพึงพอใจและความสัมพันธ์ที่ยั่งยืนกับลูกค้าสมาชิกของบริษัทฯ

นอกจากนี้ การที่บริษัทฯ เป็นตัวแทนจำหน่ายเครื่องซักผ้าและเครื่องอบผ้าอุตสาหกรรมจากเครื่องหมายการค้า "Speed Queen" ภายใต้การบริหารของ Alliance Laundry Systems LLC ยังช่วยให้บริษัทฯ ได้รับข้อมูลเชิงลึกเกี่ยวกับเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่เกี่ยวข้อง กับอุปกรณ์ซักอบผ้า โดยบริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะนำเทคโนโลยีการซักอบผ้าใหม่ ๆ มาเสริมเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการในร้านสะดวกซัก WashXpress เพื่อยกระดับประสบการณ์ของลูกค้าและทำให้การบริการมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยปัจจุบันบริษัทฯ อยู่ระหว่าง การศึกษาการนำเครื่องซักผ้าและเครื่องอบผ้าในเครื่องเดียว (Washer-Dryer Combo) ซึ่งเป็นเทคโนโลยีใหม่ที่มีความสะดวกและทันสมัยมาให้บริการที่ร้าน WashXpress โดยมีจุดประสงค์เพื่อช่วยเพิ่มความสะดวกสบายให้กับลูกค้า โดยลูกค้าสามารถทำการ ซักและอบผ้าในเครื่องเดียวกันได้ในขั้นตอนเดียว ซึ่งจะช่วยประหยัด เวลาและพื้นที่ในการใช้งานอย่างมาก ทั้งนี้ บริษัทฯ ตั้งใจที่จะพัฒนา และเสริมสร้างการให้บริการที่เป็นเอกลักษณ์ในร้านสะดวกซักเพื่อให้ตรงกับความต้องการและคาดหวังของลูกค้าในอนาคต

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้มีการติดตามข่าวสารเทคโนโลยีและนวัตกรรมเกี่ยวกับเครื่องซักผ้า เครื่องอบผ้า อยู่อย่างต่อเนื่อง ทั้งจากทางคู่ค้าซึ่งบริษัทฯ เป็นตัวแทนจำหน่ายเครื่องซักอบผ้า รวมถึงจากแหล่งข่าวภายนอกอยู่เสมอ เพื่อให้สามารถนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยและนวัตกรรมมาให้บริการเพื่อตอบสนองลูกค้าอย่างต่อเนื่อง ซึ่งในอนาคต หากมีเทคโนโลยีหรือนวัตกรรมที่ทำให้การซักผ้าเป็นเรื่องที่ง่ายกว่าเดิมหรือทำให้ต้นทุนถูกลง หรือประสิทธิภาพการซักอบผ้าดีขึ้น บริษัทฯ จะพิจารณาความคุ้มค่าและความเหมาะสมในการนำเทคโนโลยีและนวัตกรรมดังกล่าวมาใช้ในการให้บริการที่ร้านสะดวกซัก WashXpress

1.2.5 ผู้ถือหุ้น

1.2.5.1 รายชื่อผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ

โครงสร้างการถือหุ้นของบริษัทฯ ณ วันที่ 26 ธันวาคม 2568 ^{/1} สามารถสรุปได้ดังนี้

ลำดับ	รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น (หุ้น)	ร้อยละ
1	นาย ชิชณุพันธ์ ตั้งเฉลิมกุล	76,574,600	21.70
2	HOLISTIC IMPACT PTE. LTD. ^{/2}	45,318,824	12.84
3	นาย กวิน กลองกระโทก ^{/3}	39,700,000	11.25
4	น.ส. ทิพย์พาร ตั้งเฉลิมกุล ^{/4}	22,064,200	6.25
5	นาย เกียรติวัฒน์ ตั้งเฉลิมกุล ^{/4}	22,064,200	6.25
6	นาย วณัฐพงศ์ ตั้งเฉลิมกุล ^{/4}	22,064,200	6.25
7	น.ส. อุไรวรรณ อ่อนเจริญ ^{/3}	18,256,800	5.17
8	น.ส. แวนดา เดชาสมิทธิ์	7,000,000	1.98
9	นาย โกมล จีรุงเรืองกิจ	3,683,600	1.04
10	นาง ภาวนา อัจฉรวรรณ	3,563,600	1.01

หมายเหตุ: ^{/1} รายชื่อผู้ถือหุ้น ณ วันที่ 26 ธันวาคม 2568 เพื่อสรุปรายชื่อผู้ถือหุ้น (XD) สำหรับการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาล

^{/2} Holistic Impact Pte. Ltd. ("Holistic") ถือหุ้นร้อยละ 100.00 โดย Lombard Asia V, L.P. ("LAV") ซึ่งเป็นกองทุน Private Equity Fund ที่ลงทุนในบริษัทที่มีศักยภาพในเอเชีย โดยผู้ถือหุ้นของ LAV ประกอบไปด้วยนักลงทุนสถาบันรายใหญ่จำนวน 8 ราย และนักลงทุนประเภท General Partner ที่มีอำนาจควบคุมในการบริหารจัดการ คือ Lombard Asia Management Ltd. ("LAM") ทั้งนี้ปัจจุบันไม่มีนักลงทุนของ LAV ที่อาจมีความขัดแย้งกับบริษัทฯ ตามประกาศของสำนักงาน ก.ล.ต.

^{/3} นายกวิน กลองกระโทก และนางสาวอุไรวรรณ อ่อนเจริญ ซึ่งมีสถานะเป็นคู่สมรสกัน ถือเป็นคนละที่กระทำการร่วมกัน (concert party) ตามประกาศ ทจ. 7/2552 ดังนั้นในการพิจารณาหน้าที่ในการรายงานการได้มาหรือจำหน่ายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ตามมาตรา 246 ของ พ.ร.บ. หลักทรัพย์ หรือหน้าที่ในการทำคำเสนอซื้อหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ตามมาตรา 247 ของ พ.ร.บ. หลักทรัพย์ จะนับรวมจำนวนหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ที่ถือโดยบุคคลทั้งสอง และบุคคลที่เกี่ยวข้องของบุคคลทั้งสองตามมาตรา 258 ของ พ.ร.บ. หลักทรัพย์

^{/4} นางสาวทิพย์พาร ตั้งเฉลิมกุล ซึ่งเป็นน้องสาวของนายชิชณุพันธ์ นายเกียรติวัฒน์ ตั้งเฉลิมกุล ซึ่งเป็นน้องชายของนายชิชณุพันธ์ และนายณัฐพงศ์ ตั้งเฉลิมกุล ซึ่งเป็นน้องชายของนายชิชณุพันธ์ ไม่ถือเป็นบุคคลที่กระทำการร่วมกัน (concert party) ตามประกาศ ทจ. 7/2552

1.3 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 บริษัทฯ มีทุนจดทะเบียนจำนวน 187,500,000.00 บาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญจำนวน 352,941,176 หุ้น ทุนจดทะเบียนชำระแล้ว 176,470,588 บาท

1.4 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัทฯ ยึดมั่นในเจตนารมณ์ที่จะดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานของหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยให้ความสำคัญกับความโปร่งใส ความสามารถในการตรวจสอบ และการบริหารจัดการที่คำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างเท่าเทียมกัน นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญกับสิทธิของผู้ถือหุ้นทั้งในฐานะนักลงทุนและเจ้าของบริษัทฯ โดยมุ่งมั่นสร้างความเชื่อมั่นและความพึงพอใจในระยะยาว และเพื่อแสดงถึงความมุ่งมั่นในการเพิ่มมูลค่าให้แก่ผู้ถือหุ้น บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายการจ่ายเงินปันผลอย่างชัดเจน โดยมุ่งหมายให้เป็นไปอย่างสม่ำเสมอและสอดคล้องกับผลประกอบการของบริษัทฯ พร้อมทั้งพิจารณาความเหมาะสมทางการเงิน ความยั่งยืนในการดำเนินธุรกิจ และการรักษาสมดุลระหว่างผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและการเติบโตของบริษัทฯ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

บริษัทฯ มีนโยบายการจ่ายเงินปันผลในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของกำไรสุทธิตามงบการเงินของบริษัทฯ หลังหักภาษีเงินได้นิติบุคคลและหลังหักสำรองต่างๆ ทุกประเภทตามกฎหมายและตามที่บริษัทฯ กำหนดไว้ โดยการจ่ายเงินปันผลและอัตราการจ่ายเงินปันผลดังกล่าวอาจเปลี่ยนแปลงไปจากที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับผลการดำเนินงาน ฐานะทางการเงิน สภาพคล่อง ความจำเป็นในการลงทุน การลงทุนเพิ่มเติม การขยายธุรกิจ การสำรองเงินไว้เพื่อจ่ายชำระคืนเงินกู้ยืม หรือเป็นเงินทุนหมุนเวียนภายในบริษัท เงื่อนไขและข้อจำกัดตามที่กำหนดไว้ในสัญญากู้ยืมเงิน และปัจจัยอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในการบริหารงานตามที่คณะกรรมการบริษัท และ/หรือผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ เห็นสมควร โดยการจ่ายเงินปันผลดังกล่าวจะไม่เกินกำไรสะสมที่ปรากฏอยู่ในงบการเงินของบริษัทฯ และเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยเมื่อคณะกรรมการบริษัทมีมติเห็นชอบให้จ่ายเงินปันผลประจำปีแล้ว จะต้องนำเสนอเพื่อขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ เว้นแต่เป็นการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลซึ่งคณะกรรมการบริษัทมีอำนาจอนุมัติให้จ่ายเงินปันผลได้และให้รายงานให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมคราวถัดไป ทั้งนี้ ให้รายงานการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลดังกล่าวให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมครั้งถัดไป โดยในระหว่างปี 2567 - 2568 บริษัทฯ มีการจ่ายเงินปันผล ดังนี้

ประวัติการจ่ายเงินปันผลของบริษัทฯ ในปี 2566 - 2568

การจ่ายเงินปันผล	2566	2567	2568
เงินปันผลต่อหุ้น (บาท/หุ้น) ^{/1}	0.09	0.13	0.1788
เงินปันผลพิเศษต่อหุ้น ^{/2}	0	0	0.3334

หมายเหตุ: /1 สำหรับปันผลในปี 2568 รออนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2569

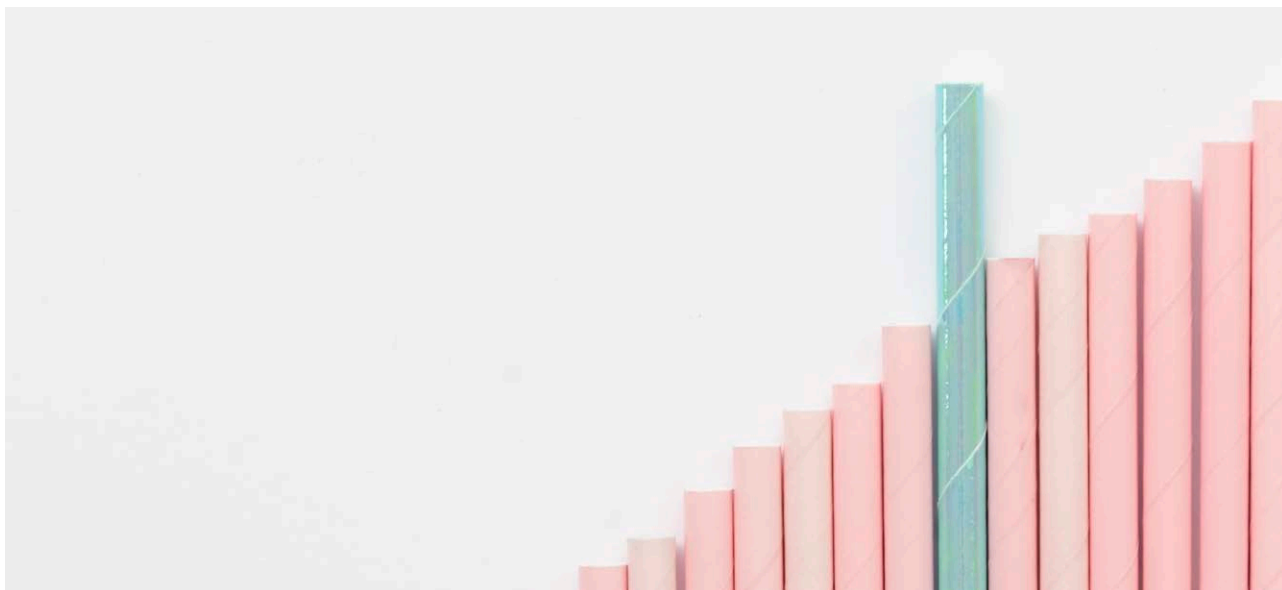
/2 จ่ายเงินปันผลจากกำไรสะสมโดยมีมติอนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 1/2568 วันที่ 18 สิงหาคม 2568

ทั้งนี้ ในระหว่างปี 2566 - 2568 บริษัทฯ ได้จ่ายเงินปันผลให้กับผู้ถือหุ้น โดยมีรายละเอียดดังนี้

ลำดับ	การประชุม	วันที่	รายละเอียดการจ่ายเงินปันผล
1	ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2566	28 เมษายน 2566	อนุมัติการจ่ายเงินปันผลจากกำไรสุทธิประจำปี 2565 ให้แก่ผู้ถือหุ้นในอัตราหุ้นละ 1.78 บาท รวมเป็นเงิน 25.43 ล้านบาท โดยจ่ายเงินปันผลในวันที่ 28 เมษายน 2566
2	ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2567	15 มีนาคม 2567	อนุมัติการจ่ายเงินปันผลจากกำไรสุทธิประจำปี 2566 ให้แก่ผู้ถือหุ้นในอัตราหุ้นละ 1.06 บาท รวมเป็นเงิน 15.90 ล้านบาท โดยจ่ายเงินปันผลในวันที่ 18 มีนาคม 2567
3	ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 3/2567	13 สิงหาคม 2567	อนุมัติการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลสำหรับปี 2567 ให้แก่ผู้ถือหุ้นในอัตราหุ้นละ 0.67 บาท รวมเป็นเงิน 10.05 ล้านบาท โดยจ่ายเงินปันผลในวันที่ 23 สิงหาคม 2567
4	ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 5/2567	14 พฤศจิกายน 2567	อนุมัติการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลสำหรับปี 2567 ให้แก่ผู้ถือหุ้นในอัตราหุ้นละ 0.80 บาท รวมเป็นเงิน 12.00 ล้านบาท โดยจ่ายเงินปันผลในวันที่ 22 พฤศจิกายน 2567
5	ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2568	5 มีนาคม 2568	อนุมัติการจ่ายเงินปันผลจากกำไรสุทธิสำหรับปี 2567 ให้แก่ผู้ถือหุ้นในอัตราหุ้นละ 0.65 บาท รวมเป็นเงิน 9.75 ล้านบาท โดยจ่ายเงินปันผลในวันที่ 14 และ 17 มีนาคม 2568
6	ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 4/2568	8 สิงหาคม 2568	อนุมัติการจ่ายเงินปันผลจากกำไรสะสมที่ยังไม่ได้จัดสรรให้แก่ผู้ถือหุ้นในอัตราหุ้นละ 0.3334 บาท รวมเป็นเงิน 100.02 ล้านบาท โดยจ่ายเงินปันผลในวันที่ 20 สิงหาคม และ 15 กันยายน 2568
7	ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 7/2568	12 ธันวาคม 2568	อนุมัติการจ่ายเงินปันผลจากกำไรสุทธิจากให้แก่ผู้ถือหุ้นในอัตราหุ้นละ 0.0722 บาท รวมเป็นเงิน 25.46 ล้านบาท โดยจ่ายเงินปันผลในวันที่ 9 มกราคม 2569

2. การบริหารจัดการความเสี่ยง

2.1 นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง



บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยง ด้วยเห็นว่าเป็นส่วนหนึ่งของการกำกับดูแลกิจการที่ดีและเป็นพื้นฐานสำคัญที่จะช่วยให้บริษัทฯ สามารถบรรลุเป้าหมายได้ ซึ่งผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ มีความตระหนักถึงหน้าที่ ความรับผิดชอบในการปฏิบัติตามกระบวนการบริหารความเสี่ยง เพื่อควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และส่งผลให้บริษัทฯ สามารถดำเนินกิจการตามแผนกลยุทธ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีความยั่งยืน โดยคณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติแผนบริหารความเสี่ยงประจำปี 2568 ซึ่งครอบคลุมถึงนโยบายด้านบริหารความเสี่ยงในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2568 เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2568 โดยกำหนดแนวทางการดำเนินการ ดังนี้

- 1) คณะกรรมการบริษัททำหน้าที่กำกับดูแลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยงในภาพรวมขององค์กรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมอบหมายผ่านคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
- 2) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทำหน้าที่กำกับดูแลให้การบริหารความเสี่ยงเป็นไปตามนโยบายที่กำหนด มีการกลั่นกรองให้ข้อเสนอแนะ และติดตามการดำเนินการ เพื่อให้การบริหารความเสี่ยงเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงทบทวนและประเมินระบบจัดการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ
- 3) คณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่สอบทานความเหมาะสมและประสิทธิภาพของการบริหารความเสี่ยง และกระบวนการจัดการความเสี่ยงของบริษัทฯ เพื่อทำให้มั่นใจว่าการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงที่จัดตั้งขึ้นนั้นมีประสิทธิภาพอย่างเพียงพอ และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับผลการทบทวนความเสี่ยงดังกล่าว
- 4) คณะกรรมการบริหารมีหน้าที่กำหนดทิศทางในการบริหารจัดการและอนุมัติกลยุทธ์ ตลอดจนนโยบายขององค์กรที่เป็นส่วนสำคัญของบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ และให้คำแนะนำเกี่ยวกับการจัดการความเสี่ยงในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับนโยบายการกำกับดูแล และแผนงานในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ
- 5) ประธานเจ้าหน้าที่บริหารมีหน้าที่ความรับผิดชอบในการดำเนินการตามนโยบายฉบับนี้ และกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง ผ่านคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และ/หรือ คณะทำงานบริหารความเสี่ยง ซึ่งประกอบด้วยผู้บริหารจากหน่วยงานหลักของบริษัทฯ
- 6) บริษัทฯ กำหนดให้มีการบริหารความเสี่ยงขององค์กรเป็นไปตามมาตรฐานสากลอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล พร้อมจัดทำความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการกำหนดกลยุทธ์หรือมาตรการที่เหมาะสมในการจัดการความเสี่ยง และเป็นกรอบการปฏิบัติงานบริหารความเสี่ยงของพนักงานทุกคนในบริษัทฯ ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน
- 7) บริษัทฯ กำหนดให้มีการแต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยงเป็นผู้รับผิดชอบในการกำหนดและปฏิบัติงานตามแผนการจัดการการบริหารความเสี่ยง ตลอดจนรายงานผลต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและ/หรือ คณะกรรมการตรวจสอบ และ/หรือ คณะกรรมการบริหาร
- 8) บริษัทฯ กำหนดให้มีการระบุและประเมินความเสี่ยงซึ่งจะพิจารณาจากทั้งปัจจัยภายนอก และปัจจัยภายในองค์กรที่อาจส่งผลให้บริษัทฯ ไม่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยครอบคลุมความเสี่ยงใน 5 ด้าน ได้แก่

ความเสี่ยงของบริษัทฯ

ลำดับ	ความเสี่ยง	ความหมาย
1	ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk)	ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดแผนกลยุทธ์ แผนการดำเนินงาน และการนำแผนดังกล่าวไปปฏิบัติอย่างไม่เหมาะสม นอกจากนี้ ยังรวมถึงการเปลี่ยนแปลงจากปัจจัยภายนอกและปัจจัยภายใน อันส่งผลกระทบต่อข้อกำหนดกลยุทธ์ หรือการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์หลัก เป้าหมาย และแนวทางการดำเนินงานขององค์กร
2	ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk)	ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการทางการเงิน โดยอาจเป็นความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายใน เช่น การบริหารจัดการด้านสภาพคล่อง ด้านเครดิต ด้านเงินลงทุน หรือจากปัจจัยภายนอก เช่น การเปลี่ยนแปลงของอัตราดอกเบี้ย อัตราแลกเปลี่ยน หรือความเสี่ยงที่คู่สัญญาไม่สามารถปฏิบัติตามภาระผูกพันที่ตกลงไว้ อันส่งผลกระทบต่อผลการดำรงอยู่ รวมถึงส่งผลให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร
3	ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk)	ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของแต่ละกระบวนการ หรือกิจกรรมภายในองค์กร รวมทั้งความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการข้อมูลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และข้อมูลความรู้ต่างๆ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายที่กำหนด ซึ่งความเสี่ยงด้านปฏิบัติการจะส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพของกระบวนการทำงาน และการบรรลุวัตถุประสงค์หลักขององค์กรในภาพรวม
4	ความเสี่ยงด้านการดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย และกฎเกณฑ์ต่าง ๆ (Compliance Risk)	ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับของหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัท ซึ่งเมื่อมีความเสี่ยงด้านนี้เกิดขึ้น จะส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและภาพลักษณ์ขององค์กรโดยรวม
5	ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่ (Emerging Risk)	ความเสี่ยงที่จะเกิดใหม่เป็นความสูญเสียที่เกิดขึ้นจากความเสี่ยงที่ยังไม่ได้ปรากฏขึ้นในปัจจุบัน แต่อาจจะเกิดขึ้นได้ในอนาคตเนื่องจากสภาวะแวดล้อมที่เปลี่ยนไป ความเสี่ยงประเภทนี้เป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นอย่างช้า ๆ ยากที่จะระบุได้ มีความถี่ของการเกิดต่ำแต่เมื่อเกิดขึ้นแล้วจะส่งผลกระทบอย่างรุนแรง ความเสี่ยงที่จะเกิดใหม่นี้มักจะถูกระบุขึ้นจากการคาดการณ์บนพื้นฐานของการศึกษาจากหลักฐานที่มีปรากฏอยู่ ความเสี่ยงที่จะเกิดใหม่นี้มักจะเป็นผลมาจากการเปลี่ยนแปลงทางการเมือง กฎหมาย สังคม เทคโนโลยี สภาพแวดล้อมทางกายภาพ หรือการเปลี่ยนแปลงตามธรรมชาติ

9) บริษัทฯ กำหนดให้มีเกณฑ์ในการประเมินความเสี่ยง การจัดระดับความเสี่ยงที่ได้ระบุไว้ และแนวทางในการตอบสนองต่อความเสี่ยง เพื่อให้สามารถจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้โดยคำนึงถึงต้นทุน และผลประโยชน์ที่จะได้รับจากการดำเนินการตามแนวทางต่าง ๆ

10) ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนของบริษัทฯ มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการระบุ วิเคราะห์ ประเมินและจัดลำดับความเสี่ยงของหน่วยงานที่ตนเองรับผิดชอบ รวมทั้งกำหนดแนวทาง และ/หรือมาตรการที่เหมาะสมเพื่อจัดการความเสี่ยงตามลำดับความสำคัญ

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทสามารถเสนอแนะให้มีการปรับปรุงนโยบายบริหารความเสี่ยงองค์กรเมื่อเห็นสมควร และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และ/หรือ คณะทำงานบริหารความเสี่ยง ต้องทบทวนกรอบโครงสร้างการบริหารความเสี่ยง นโยบายการบริหารความเสี่ยง รวมถึงประเมินความเสี่ยงขององค์กรเป็นประจำทุกปี โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นผู้พิจารณาให้ความเห็นชอบ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติหากมีการเปลี่ยนแปลง

ข้อมูลเพิ่มเติมของนโยบายการบริหารความเสี่ยง ได้เปิดเผยไว้ในส่วนที่ 6.1 หัวข้อ “นโยบายการกำกับดูแลกิจการ”

2.2 ปัจจัยความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

2.2.1 ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจและอุตสาหกรรมของบริษัทฯ

2.2.1.1 ความเสี่ยงจากภาวะการแข่งขันในอุตสาหกรรม

ธุรกิจร้านสะดวกซื้อที่มีแบรนด์เป็นที่รู้จักและมีมาตรฐานในการให้บริการ เป็นธุรกิจที่มีการแข่งขันสูง และมีผู้ให้บริการจำนวนมาก ทั้งในรูปแบบร้านสะดวกซื้อที่เจ้าของให้บริการภายใต้เครื่องหมายการค้าของตนเอง และร้านสะดวกซื้อที่ดำเนินการในรูปแบบแฟรนไชส์ (Franchise) ปัจจัยส่งเสริมหลักมาจากการเพิ่มขึ้นของจำนวนประชากร การขยายตัวของสังคมเมือง (Urbanization) และการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมผู้บริโภคของผู้บริโภค ส่งผลให้อุตสาหกรรม ร้านสะดวกซื้อมีแนวโน้มขยายตัว ดึงดูดให้มีผู้ประกอบการรายใหม่ ๆ ที่สนใจเข้ามาลงทุนในธุรกิจร้านสะดวกซื้อเพิ่มมากขึ้น อีกทั้งธุรกิจ ร้านสะดวกซื้อที่มีอุปสรรคในการเข้าสู่ตลาดค่อนข้างต่ำ (Low barrier to entry) เนื่องจากเป็นธุรกิจที่ใช้เงินลงทุนเริ่มต้นในจำนวนไม่สูงมาก ส่งผลให้มีผู้ประกอบการรายใหม่ ๆ เข้ามาแข่งขันในตลาดได้อย่างต่อเนื่อง โดยมีการนำเสนอบริการหลักที่มีลักษณะไม่แตกต่างกัน กล่าวคือ ร้านสะดวกซื้อให้บริการเครื่องซักผ้าอัตโนมัติแบบบริการตนเอง ผู้ประกอบการแต่ละรายจึงพยายามสร้างความแตกต่างเพื่อเพิ่มความสามารถในการแข่งขันในหลายด้าน เช่น การแข่งขันในอัตราค่าบริการ คุณภาพของการบริการและบริการเสริม ทำเลที่ตั้งและการตกแต่งหน้าร้าน กิจกรรมทางด้านโฆษณา การส่งเสริมการขายและบริการ และการสร้างความจดจำภาพลักษณ์ของธุรกิจและแบรนด์ เป็นต้น ส่งผลให้ธุรกิจร้านสะดวกซื้อที่มีการแข่งขันที่ค่อนข้างสูง

นอกเหนือจากการขยายตัวและการแข่งขันของธุรกิจร้านสะดวกซื้อดังที่กล่าวมาแล้วนั้น ผู้บริโภคยังมีทางเลือกอื่นสำหรับการใช้บริการซักผ้า เช่น ร้านเครื่องซักผ้าหยอดเหรียญทั่วไป ร้านซักรีดทั่วไป หรือการลงทุนในเครื่องซักผ้าเพื่อใช้งานในครัวเรือนด้วยตนเอง เป็นต้น ซึ่งถือเป็นทางเลือกทดแทนของผู้บริโภค อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับมาตรฐานคุณภาพในการให้บริการในทุก ๆ ด้าน เพื่อส่งมอบประสบการณ์การใช้บริการที่ดีให้แก่ลูกค้าในทุกขั้นตอน เพื่อลดความเสี่ยงจากภาวะการแข่งขันที่รุนแรง บริษัทฯ ได้กำหนดมาตรการต่าง ๆ เพื่อรักษาความสามารถในการแข่งขันและสร้างความแตกต่างในตลาดดังนี้

- ให้ความสำคัญกับการรักษามาตรฐานของร้าน โดยบริษัทฯ ลงทุนทั้งในส่วนและเทคโนโลยีเครื่องซักผ้าและเครื่องอบผ้า มาตรฐานอุตสาหกรรมที่มีคุณภาพที่โดดเด่น และลงทุนในส่วนของพนักงานให้มีความเชี่ยวชาญ มีใจรักการบริการ เพื่อให้พนักงานเกิดความรู้สึกสะดวกสบายต่อหน้าที่และสถานที่ที่ตนทำงาน ซึ่งจะสามารถสร้างความพึงพอใจให้แก่ลูกค้าและทำให้เกิดการใช้บริการซ้ำ อีกทั้งบริษัทฯ มีการออกแบบร้านสะดวกซื้อโดยคำนึงถึงความสะดวกสบายสูงสุดของลูกค้า ด้วยพื้นที่ร้านที่มีขนาดกว้างขวาง มีที่จอดรถและมีที่นั่งพักระหว่างรอสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ และการให้บริการ Call Center

ตลอด 24 ชั่วโมง โดยให้บริการทั้งการแจ้งปัญหาที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการแก้ไขและการสอบถามข้อมูลการใช้บริการเครื่องซักผ้าและเครื่องอบผ้า เพื่อยกระดับคุณภาพการให้บริการและสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้กับลูกค้า

- เพิ่มการเข้าถึงลูกค้าโดยเน้นการเพิ่มจำนวนสาขาไปยังทำเลในจุดยุทธศาสตร์สำคัญ เช่น พื้นที่ชุมชนที่มีผู้คนอยู่อาศัยหนาแน่น บริเวณที่มีการสัญจรสูง ในลักษณะของร้านที่เปิดแบบเดี่ยว (Standalone) ซึ่งมีที่จอดรถให้บริการ รวมไปถึงการเพิ่มจำนวนสาขาในคอมมูนิตี้มอลล์ ร้านสะดวกซื้อ และสถานบริการน้ำมัน เป็นต้น
- มีการติดตามการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้บริโภคอย่างต่อเนื่อง โดยบริษัทฯ มีการพัฒนาแอปพลิเคชัน WashXpress เพื่อเพิ่มความสะดวกสบายในการใช้บริการให้กับลูกค้า และในขณะเดียวกันช่วยให้บริษัทฯ มีการเก็บรวบรวมข้อมูลของลูกค้าอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ สามารถนำมาวิเคราะห์และสร้างกลยุทธ์การตลาดที่มีความเฉพาะเจาะจงยิ่งขึ้น
- มีการติดตามการเปลี่ยนแปลงกลยุทธ์ของคู่แข่ง และการเข้ามาแข่งขันของร้านสะดวกซื้อรายอื่นในทำเลเดียวกัน

อย่างไรก็ดี หากบริษัทฯ ไม่สามารถที่ปรับเปลี่ยนกลยุทธ์ในการแข่งขันให้ตอบสนองต่อภาวะการแข่งขันในอุตสาหกรรมร้านสะดวกซื้อได้อย่างมีประสิทธิภาพ ต่อเนื่อง และทันเวลา บริษัทฯ อาจมีผลกระทบเชิงลบต่อธุรกิจและต่อผลการดำเนินงานของบริษัทฯ

2.2.1.2 ความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้บริโภคที่มีต่อการใช้บริการร้านสะดวกซื้อ

หนึ่งในปัจจัยความสำเร็จของธุรกิจร้านสะดวกซื้อและของบริษัทฯ มาจากการที่ผู้บริโภคเลือกใช้บริการร้านสะดวกซื้อแทนการซักผ้าที่บ้าน เนื่องจากร้านสะดวกซื้อมอบความสะดวกสบายในหลายด้าน เช่น การประหยัดเวลาเมื่อเทียบกับการซักผ้าและตากผ้าเองที่บ้าน เนื่องจากสามารถอบผ้าให้แห้งได้ทันที การมีเครื่องซักผ้าหลากหลายขนาดให้เลือกใช้งานตามปริมาณผ้าและประเภทของผ้า การปรับแต่งเครื่องให้สามารถเลือกฟังก์ชันการซักอบให้เหมาะกับประเภทของผ้า และการลดภาระค่าใช้จ่ายในการซ่อมบำรุงเครื่องซักผ้าด้วยตนเอง

อย่างไรก็ตาม ผู้บริโภคบางส่วนอาจมีความกังวลเกี่ยวกับสุขอนามัยและความสะอาดของร้านสะดวกซื้อ เช่น ความสะอาดของเครื่องซักผ้า การใช้งานเครื่องซักผ้าร่วมกับผู้อื่น และสภาพแวดล้อมภายในร้าน ซึ่งอาจส่งผลต่อความมั่นใจในการเลือกใช้บริการร้านสะดวกซื้อ นอกจากนี้ ผู้ผลิตและจำหน่ายเครื่องซักผ้าแบบครัวเรือนมีการพัฒนาสินค้าให้ทันสมัยขึ้น โดยนำเทคโนโลยีที่ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการซักผ้ามาใช้ ซึ่งอาจทำให้ผู้บริโภคบางส่วน

เลือกซื้อเครื่องซักผ้าไว้ใช้เองที่บ้านมากกว่าการใช้บริการร้านสะดวกซัก ส่งผลให้เกิดอุปสรรคต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ และการขยายฐานลูกค้าในอนาคต อาจส่งผลให้จำนวนลูกค้าที่เข้าใช้บริการลดลงและส่งผลกระทบต่อธุรกิจ ผลการดำเนินงานฐานะการเงิน กระแสเงินสด และโอกาสทางธุรกิจของบริษัทฯ

อย่างไรก็ดี บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการสาขาเพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้ใช้บริการ โดยสาขาที่บริษัทฯ เป็นเจ้าของจะมีการกำหนดให้มีผู้รับผิดชอบในการดูแลความสะอาดอย่างน้อย 1 คนต่อสาขา เพื่อรับผิดชอบงานสำคัญ เช่น การดูแลความสะอาดภายในร้านและบริเวณโดยรอบ การทำความสะอาดเครื่องซักผ้าและเครื่องอบผ้าตามมาตรฐานการให้บริการอย่างน้อยวันละ 2 ครั้ง เป็นต้น มีบริการล้างถังซักด้วยน้ำร้อนฟรีก่อนการใช้บริการเครื่องซักผ้า นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังพัฒนาคุณภาพและบริการให้มีความหลากหลายเพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าอย่างมีประสิทธิภาพ อาทิ บริการซักอบพับ บริการซักอบรีดรวมถึงบริษัทฯ มีการศึกษาพฤติกรรมลูกค้าอย่างต่อเนื่องเพื่อนำมาปรับปรุงและพัฒนาการให้บริการให้ตรงกับความต้องการได้อย่างทั่วถึง

นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้พัฒนาระบบสมาชิกภายในแอปพลิเคชัน WashXpress ซึ่งมอบสิทธิพิเศษและโปรโมชั่นต่าง ๆ รวมถึงระบบสะสมคะแนนที่ช่วยให้ลูกค้าสามารถแลกรับสิทธิประโยชน์หรือส่วนลดพิเศษในการใช้บริการ อีกทั้งยังนำกลยุทธ์การตลาดมาใช้เพื่อเพิ่มความน่าสนใจ อาทิ กิจกรรมลุ้นรางวัลจากการใช้บริการซักอบผ้าในร้านสะดวกซัก WashXpress ซึ่งช่วยกระตุ้นให้ลูกค้ากลับมาใช้บริการซ้ำและสร้างความภักดีต่อแบรนด์ในระยะยาว

2.2.1.3 ความเสี่ยงจากการไม่สามารถต่ออายุสัญญาเช่าพื้นที่ของสาขาเดิมได้

บริษัทฯ อาจมีความเสี่ยงจากการที่บริษัทฯ ไม่สามารถต่อสัญญาเช่าพื้นที่ของสาขาเดิมได้ เนื่องจากสัญญาเช่าในปัจจุบันของบริษัทฯ ส่วนใหญ่มีเงื่อนไขระยะเวลา 3 ปี ทำให้ต้องมีการต่อสัญญาเช่าภายหลังสัญญาหมดอายุอีกครั้ง ประกอบกับการแข่งขันระหว่างผู้ประกอบการให้บริการร้านสะดวกซัก หรือผู้ประกอบการอื่นเพื่อให้ได้มาซึ่งทำเลที่ตั้งที่มีศักยภาพสำหรับธุรกิจของตน ผู้ให้เช่าอาจจะมียานาในการต่อรองกับผู้ประกอบการแต่ละรายมากขึ้น และอาจจะพิจารณาไม่ต่อสัญญาเช่ากับบริษัทฯ เนื่องจากผู้ประกอบการรายอื่นยินยอมจ่ายค่าเช่าในราคาที่สูงกว่า หรืออาจจะมีการปรับเพิ่มค่าเช่าเมื่อมีการต่อสัญญา ซึ่งอาจจะส่งผลกระทบต่อผลการดำเนินงานในส่วนของการต้นทุนค่าเช่าและฐานะทางการเงินของบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญอย่างไรก็ตาม บริษัทฯ ไม่ได้มีการพึ่งพิงผู้เช่ารายใดรายหนึ่งแต่เพียงผู้เดียว อีกทั้งเงื่อนไขในสัญญาเช่าส่วนใหญ่ของบริษัทฯ มีข้อกำหนดให้บริษัทฯ สามารถต่ออายุได้คราวละ 3 ปีต่อปีอีก 2 ครั้ง รวมเป็นระยะเวลาการเช่ารวมจำนวน 9 ปี ซึ่งสอดคล้องกับแผนธุรกิจของบริษัทฯ ประกอบกับบริษัทฯ มีความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้ให้เช่ามาอย่างยาวนาน มีประวัติการชำระค่าเช่าตรงเวลา ปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญาเช่าอย่าง

เคร่งครัด อีกทั้งยังให้ความสำคัญกับมาตรฐานการรักษาความสะอาดในแต่ละสาขา เป็นปัจจัยที่ช่วยเสริมสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้ให้เช่าในการต่ออายุสัญญาเช่าให้แก่บริษัทฯ ส่งผลให้ที่ผ่านมาบริษัทฯ สามารถต่ออายุสัญญาเช่าได้ตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญาเช่าได้อย่างต่อเนื่อง บริษัทฯ จึงมีความเห็นว่าความเสี่ยงจากการที่บริษัทฯ ไม่สามารถต่ออายุสัญญาเช่าพื้นที่ของสาขาเดิมได้อยู่ในระดับต่ำ

อย่างไรก็ตาม เพื่อลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากกระบวนการต่อสัญญาบริษัทฯ มีนโยบายในการวางแผนและดำเนินการเจรจากับเจ้าของพื้นที่ล่วงหน้า พร้อมทั้งต่ออายุสัญญาเช่าพื้นที่สาขาเดิมอย่างเป็นระบบ โดยจะมีการดำเนินการล่วงหน้าตั้งแต่ 6 เดือนก่อนสัญญาเดิมสิ้นสุด หรือในกรณีที่บริษัทฯ ไม่สามารถต่อสัญญาได้ บริษัทฯ จะพิจารณาทางเลือกอื่นที่เหมาะสมกับสถานการณ์ ณ ขณะนั้น เช่น การสรรหาพื้นที่เช่าอื่นในทำเลใกล้เคียงกัน เพื่อดำเนินการย้ายสาขา หรือการย้ายเครื่องซักผ้า เครื่องอบผ้า และอุปกรณ์อื่น ๆ ไปให้บริการในสาขาอื่นร้านสะดวกซัก WashXpress สาขาอื่นหรือนำไปใช้ในสาขาอื่นร้านสะดวกซัก WashXpress ที่เปิดใหม่ เป็นต้น

2.2.1.4 ความเสี่ยงจากการลงทุนขยายสาขาไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้

บริษัทฯ มีแผนที่จะขยายสาขาอย่างต่อเนื่อง โดยเน้นสาขาที่บริษัทฯ เป็นเจ้าของ โดยบริษัทฯ มีการกำหนดเป้าหมายให้สอดคล้องกับสถานะอุตสาหกรรม เศรษฐกิจ การแข่งขัน โอกาส และความต้องการของผู้บริโภคในขณะนั้น สำหรับปี 2568 บริษัทฯ ได้ดำเนินการเปิดสาขาใหม่รวมทั้งสิ้น 80 สาขา ครอบคลุม พื้นที่กรุงเทพฯ และปริมณฑล ภาคกลาง ภาคตะวันออก ภาคตะวันตก และภาคใต้

ทั้งนี้ เนื่องจากสถานะการแข่งขันในอุตสาหกรรมร้านสะดวกซักที่สูงขึ้น ผู้ประกอบการทั้งรายเก่าและรายใหม่ เข้ามาเปิดร้านสะดวกซักในพื้นที่ต่าง ๆ เพิ่มขึ้นเป็นจำนวนมาก ประกอบกับการเลือกทำเลที่ตั้งที่เหมาะสมถือเป็นปัจจัยสำคัญอีกปัจจัยหนึ่งที่มีผลต่อความสำเร็จของธุรกิจร้านสะดวกซัก การหาทำเลที่เหมาะสมจึงมีความท้าทายและอาจใช้ระยะเวลาที่นานขึ้น อีกทั้งการเพิ่มจำนวนสาขาของบริษัทฯ ต้องอาศัยทรัพยากรจำนวนมาก ไม่ว่าจะเป็นแหล่งเงินทุน เครื่องจักร บุคลากร และทรัพยากรอื่น ๆ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของสาขาให้เป็นไปตามเป้าหมาย อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ อาจไม่สามารถจัดหาพื้นที่ทำเลที่เหมาะสมและ/หรือทรัพยากรที่จำเป็นต่อการเพิ่มจำนวนสาขาได้ในอัตราเดียวกับที่ผ่านมา หรืออาจไม่สามารถจัดหาได้เลย ซึ่งอาจส่งผลให้เกิดความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจ เช่น ความล่าช้าในการก่อสร้าง รวมถึงความเสี่ยงจากความล่าช้าในการยื่นคำขอใบอนุญาตและ/หรือความยินยอมจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง อาทิ การยื่นขอใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร (แบบ อ.1) ต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น และการยื่นขอใบอนุญาตการประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (แบบ อก. 2) ต่อเทศบาลหรือสำนักงานเขตที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น ส่งผลให้สามารถขยายสาขาได้ล่าช้ากว่า

แผนงานของบริษัทฯ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อผลการดำเนินงาน และฐานะทางการเงินของบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ

เพื่อลดความเสี่ยงดังกล่าว บริษัทฯ จึงกำหนดแผนการขยายสาขาเป็นรายปี โดยในแต่ละปี คณะกรรมการบริษัทฯ จะพิจารณาและอนุมัติแผนการขยายสาขา ซึ่งรวมถึงการอนุมัติวงเงินลงทุนและกำหนดจำนวนสาขาที่ต้องการเปิดเพิ่มในแต่ละช่วงเวลา หลังจากนั้นทุกฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องจะดำเนินการตามแผนการขยายสาขา เพื่อให้สามารถบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ บริษัทฯ มีการติดตามความคืบหน้าและรายงานต่อคณะกรรมการบริหารเป็นรายเดือน เพื่อให้มั่นใจว่าแผนการขยายสาขายังคงเป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้ และสามารถแก้ไขปัญหาได้อย่างทันทั่วทั้งหากมีอุปสรรคเกิดขึ้น และที่ผ่านมามาตั้งแต่ปี 2566 บริษัทฯ สามารถดำเนินการขยายสาขาเป็นไปตามแผนการขยายสาขารายปีที่คณะกรรมการบริษัทฯ อนุมัติไว้ทั้งหมด

2.2.1.5 ความเสี่ยงจากการที่ผลการดำเนินงานของสาขาที่เปิดใหม่ ไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่บริษัทฯ กำหนด

บริษัทฯ มีแผนที่จะเพิ่มจำนวนสาขาอย่างต่อเนื่อง โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565 2566 2567 และ 2568 บริษัทฯ มีจำนวนสาขาที่บริษัทฯ เป็นเจ้าของจำนวน 271 สาขา 357 สาขา 436 สาขา และ 512 สาขา ซึ่งเป็นไปตามแผนการขยายสาขาที่บริษัทฯ กำหนดไว้ในแต่ละปี ทั้งนี้ บริษัทฯ มีแผนที่จะก่อสร้างสาขาที่บริษัทฯ เป็นเจ้าของในปี 2569 จำนวน 100 สาขา และเพิ่มจำนวนสาขาที่บริษัทฯ เป็นเจ้าของ ไม่น้อยกว่า 160 สาขาในปี 2570 ทั้งนี้ หากสาขาที่เปิดใหม่ไม่สามารถสร้างผลการดำเนินงานที่ดีหรือไม่เป็นไปตามที่คาดการณ์ไว้ อาจส่งผลกระทบต่อผลการดำเนิน ธุรกิจ ผลการดำเนินงาน และฐานะทางการเงินของบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ

ทั้งนี้ เพื่อลดความเสี่ยงดังกล่าว บริษัทฯ ได้มีการจัดตั้งคณะพิจารณาจัดหาพื้นที่ในการเปิดสาขา โดยประกอบไปด้วยประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ฝ่ายบริหารโครงการและการจัดการห่วงโซ่อุปทาน ฝ่ายพัฒนาความสัมพันธ์และเสริมสร้างประสบการณ์ของลูกค้า ฝ่ายบัญชี ฝ่ายปฏิบัติการสาขา และฝ่ายการตลาด เพื่อดำเนินการสรรหาคัดเลือกและพิจารณาพื้นที่ที่มีศักยภาพก่อนการตัดสินใจลงทุน ซึ่งจะช่วยให้มีโอกาสให้สาขาใหม่สามารถดำเนินงานได้ตามเป้าหมายที่วางไว้ และบริษัทฯ มีการควบคุมต้นทุนการก่อสร้างสาขาให้เป็นไปตามกรอบที่กำหนด เมื่อสาขาก่อสร้างเสร็จสิ้นและเปิดให้บริการ บริษัทฯ จะมีการติดตามผลการดำเนินงานของสาขาใหม่อย่างใกล้ชิด โดยกำหนดให้มีการรายงานผลการดำเนินงานของแต่ละสาขาเป็นรายเดือนในที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำหรับสาขาใหม่ที่มียอดขายและผลกำไรไม่เป็นไปตามแผนงานที่กำหนดไว้ บริษัทฯ จะพิจารณาสาเหตุและปรับปรุงแก้ไขในเบื้องต้นก่อน และติดตามผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง อาทิ การทำแคมเปญการตลาด การเพิ่มจุดสังเกตสาขา เปิดไฟสว่างในร้านให้ส่องสว่างตลอดวันเพื่อเพิ่มการมองเห็น ทั้งนี้ บริษัทฯ

อาจมีการตัดสินใจยกเลิกการดำเนินงานของสาขาได้ หากการปรับปรุงสาขายังไม่สามารถทำให้ผลประกอบการเป็นไปตามแผนงานที่กำหนด ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อธุรกิจ และผลการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ จะดำเนินการพิจารณาตามหลักเกณฑ์การพิจารณาเสนอปิดสาขาในทุกสิ้นไตรมาส หากพบว่าสาขาเข้าเงื่อนไขตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนดไว้ แผนกบัญชีและการเงินจะนำส่งข้อมูลให้แผนก Retail Operation และ/หรือแผนกกฎหมายเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาและวางแผนการดำเนินการในลำดับถัดไป

2.2.1.6 ความเสี่ยงในการบริหารและจัดเก็บเงินสดหน้าสาขา

บริษัทฯ มีช่องทางในการรับชำระค่าสินค้าและบริการที่หน้าสาขาในรูปแบบของ (1) เงินสดโดยการหยอดเหรียญ และ (2) เงินโอนผ่านระบบชำระเงินแบบไม่ใช่เงินสด (Cashless payment) ทั้งนี้ บริษัทฯ อาจมีความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและจัดเก็บเงินสดหน้าสาขาที่บริษัทฯ เป็นเจ้าของ โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 บริษัทฯ มีสาขาที่บริษัทฯ เป็นเจ้าของจำนวนทั้งสิ้น 512 สาขา ซึ่งแต่ละสาขามีเงินสดที่อยู่ภายใต้การจัดการของสาขานั้น ๆ ตามยอดรายได้ที่ได้รับในแต่ละวัน ดังนั้น หากบริษัทฯ มีจำนวนสาขาที่บริษัทฯ เป็นเจ้าของมากขึ้น หรือ หากสาขาที่บริษัทฯ เป็นเจ้าของมียอดขายได้ที่รับชำระด้วยเงินสดเพิ่มมากขึ้น บริษัทฯ อาจมีความเสี่ยงที่ยอดเงินสดรับของแต่ละสาขาไม่สอดคล้อง กับยอดการให้บริการที่ได้รับการชำระเงินสดในแต่ละวันได้ รวมถึง อาจมีความเสี่ยงเรื่องการสูญหายของยอดเงินสดของแต่ละสาขาได้

อย่างไรก็ดี บริษัทฯ ตระหนักถึงความเสี่ยงดังกล่าว จึงได้กำหนดมาตรการในการจัดการและควบคุมเงินสดในแต่ละสาขา เพื่อลดความเสี่ยงและผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้น ได้แก่

- กำหนดคู่มือปฏิบัติงาน เรื่องระบบรายได้จากการให้บริการและขายสินค้าหน้าสาขา ที่มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 กันยายน 2567 และคู่มือปฏิบัติงานหน้าสาขา เพื่อเป็นแนวทางให้พนักงานปฏิบัติงานอย่างถูกต้องและเป็นมาตรฐานเดียวกัน รวมถึงเพื่อให้บริษัทฯ สามารถตรวจสอบรายการได้อย่างเหมาะสม
- กำหนดให้ผู้จัดการสาขาเป็นผู้ตรวจสอบยอดรับชำระเงินด้วยเงินสดของแต่ละสาขาไม่น้อยกว่าสัปดาห์ละ 1 ครั้งต่อสาขา โดยจะต้องมีการตรวจสอบยอดรับชำระเงินด้วยเงินสดตามตารางเวลาที่ถูกกำหนดโดยบริษัทฯ เท่านั้น และนำส่งเอกสารสรุปยอดเงินสดให้ฝ่ายปฏิบัติการสาขาตรวจสอบในแต่ละวัน ซึ่งจะมีหน่วยงานภายในของบริษัทฯ ในการตรวจสอบข้อมูลในระบบเพื่อนำมาเปรียบเทียบกับยอดเงินสดที่จัดเก็บโดยผู้จัดการสาขาว่ามียอดการตรวจนับที่ตรงกันหรือไม่ หากตรวจสอบและพบผลต่าง ฝ่ายปฏิบัติการสาขาจะดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงและจัดทำรายงานต่อฝ่ายบริหารเพื่อรับทราบและหาแนวทางแก้ไขต่อไป นอกจากนี้ในทุกสิ้นเดือน หน่วยงานภายในของบริษัทฯ จะดำเนินการสรุปผลต่างรวมของทุกสาขาจากการตรวจนับพร้อมระบุสาเหตุและหลักฐานประกอบนำเสนอให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร พิจารณานอมนุมัติเป็นลาย

ลักษณะอักษร โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 ฝ่ายปฏิบัติการ สาขา มีจำนวนพนักงานทั้งหมด 307 คน

นอกจากนี้ เนื่องด้วยพฤติกรรมผู้บริโภคที่เปลี่ยนแปลงไป ประกอบกับบริษัทฯ สนับสนุนให้ลูกค้าชำระค่าสินค้าและบริการด้วยช่องทางเงินโอนผ่านระบบชำระแบบไม่ใช้เงินสด ส่งผลให้สัดส่วนการชำระด้วยเงินสดต่อการชำระด้วยช่องทางเงินโอนผ่านระบบชำระแบบไร้เงินสดมีแนวโน้มลดลงอย่างต่อเนื่อง ดังนั้น ด้วยปัจจัยดังกล่าว มูลค่าเงินสดที่อยู่ในการจัดการของแต่ละสาขามีแนวโน้มลดลง ซึ่งจะช่วยลดความเสี่ยงและผลกระทบจากการสูญเสียที่อาจเกิดขึ้นจากการบริหารและจัดเก็บเงินสดหน้าสาขาลงได้ โดยในช่วงปี 2566 - 2568 บริษัทฯ มีสัดส่วนรายได้จากการชำระเงินแบบไร้เงินสด (Cashless payment) ร้อยละ 47 ร้อยละ 60 และร้อยละ 65 ตามลำดับ

2.2.1.7. ความเสี่ยงในการจัดหา ฝึกอบรม หรือรักษาบุคลากรที่มีทักษะที่มีความเหมาะสม ซึ่งรวมถึงพนักงานในฝ่ายปฏิบัติการและพนักงานฝ่ายสนับสนุนของบริษัทฯ

การดำเนินงานตามแผนและกลยุทธ์การขยายธุรกิจของบริษัทฯ ขึ้นอยู่กับความสามารถในการสรรหาและรักษาพนักงานที่มีศักยภาพ โดยพนักงานดังกล่าวรวมถึงพนักงานฝ่ายปฏิบัติการและพนักงานฝ่ายสนับสนุนของบริษัทฯ ที่มีความสามารถในการดำเนินการตามเป้าหมายของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ ต้องสรรหา ฝึกอบรม และรักษาพนักงานที่มีคุณสมบัติที่เหมาะสมไว้ เนื่องจากบริษัทฯ และลูกค้าของบริษัทฯ คาดหวังให้พนักงานและผู้รับผิดชอบความสะอาดได้รับการฝึกอบรมและให้บริการลูกค้าได้อย่างเหมาะสม โดยบริษัทฯ มีการว่าจ้างผู้รับผิดชอบความสะอาดสาขาซึ่งจะมีอย่างน้อย 1 คนต่อสาขา ทำหน้าที่ดูแลความสะอาดประจำวันทั้งภายในร้านและบริเวณโดยรอบ และทำความสะอาดเครื่องซักผ้าและเครื่องอบผ้า และพนักงานสาขาซึ่งให้บริการครบวงจร โดยผู้รับผิดชอบความสะอาดและพนักงานที่ให้บริการครบวงจรดังกล่าวมักเป็นผู้ที่มีที่อยู่อาศัยใกล้เคียงกับพื้นที่สาขาที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานในสาขานั้น ๆ และเพื่อรักษามาตรฐานการให้บริการที่ดีและสร้างความประทับใจให้กับลูกค้า พนักงานดังกล่าวจะต้องได้รับการฝึกอบรมอย่างสม่ำเสมอ

นอกจากนี้ บริษัทฯ จำเป็นที่จะต้องมีการมีพนักงานที่ให้บริการหน้าสาขาเพื่อรองรับการให้บริการซักอบรีด ซักอบรีด และบริการครบวงจรอื่นในอนาคต ทำให้บริษัทฯ อาจมีความเสี่ยงที่เกิดจากการจัดหาบุคลากรได้ไม่เพียงพอต่อการขยายสาขา ทำให้ไม่สามารถเปิดให้บริการในสาขาที่ให้บริการครบวงจรได้ หรือกรณีที่พนักงานเดิมลาออก และบริษัทฯ ไม่สามารถจัดหาพนักงานทดแทนได้อย่างทันท่วงที อีกทั้งบริษัทฯ ยังอาจมีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมหากต้องจ้างและฝึกอบรมพนักงานใหม่ขึ้นมาทดแทน ทั้งนี้ การที่พนักงานใหม่จะสามารถเข้าใจธุรกิจและวัฒนธรรมองค์กรของบริษัทฯ และการฝึกอบรมพนักงานใหม่ให้มีความรู้ในระดับที่เหมาะสมนั้น อาจต้องใช้เวลาหรือส่งผลให้การดำเนินงานกิจการของบริษัทฯ เกิดความ

ล่าช้า และอาจจะส่งผลให้บริษัทฯ มีค่าใช้จ่ายที่สูงขึ้น นอกจากนี้ บริษัทฯ ไม่สามารถรับรองได้ว่าบริษัทฯ จะสามารถสรรหาหรือรักษาพนักงานที่มีศักยภาพที่เหมาะสมไว้ได้ในอนาคต ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อในทางลบอย่างมีนัยสำคัญต่อธุรกิจ ผลการดำเนินงานฐานะการเงิน กระแสเงินสด และโอกาสทางธุรกิจของบริษัทฯ

อย่างไรก็ดี บริษัทฯ ได้มีการวางแผนล่วงหน้าและสื่อสารภายในองค์กรเพื่อประสานงานในการจัดหาพนักงานให้สอดคล้องกับแผนการขยายสาขา นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญกับการกำหนดค่าตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสม เพื่อสร้างแรงจูงใจและรักษาพนักงานให้อยู่กับองค์กรในระยะยาว และหากบริษัทฯ ไม่สามารถหาพนักงานมาให้บริการหรือทดแทนพนักงานที่ลาออกได้ บริษัทฯ จะพิจารณาในการโยกย้ายพนักงานหรือบุคลากรมาปฏิบัติงานทดแทนในสาขาดังกล่าวเป็นการชั่วคราว ทั้งนี้ ที่ผ่านมามีบริษัทฯ ยังไม่เคยประสบปัญหาที่ไม่สามารถให้บริการร้านสะดวกซักจากการขาดแคลนพนักงานปฏิบัติงานหน้าสาขา

2.2.1.8 ความเสี่ยงจากการปฏิบัติงานผิดพลาดหรือทุจริตของพนักงานเก็บเงิน

บริษัทฯ มอบหมายให้ผู้จัดการสาขาซึ่งเป็นพนักงานของบริษัทฯ ทำหน้าที่จัดเก็บเงินจากเครื่องซักผ้า เครื่องอบผ้า เครื่องแลกเปลี่ยน และเครื่องจำหน่ายสินค้าอัตโนมัติ ดังนั้น บริษัทฯ จึงอาจมีความเสี่ยงที่พนักงานจะปฏิบัติงานผิดพลาดหรือเกิดการทุจริตซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อผลการดำเนินงาน สถานะการเงินของบริษัทฯ ได้

ทั้งนี้ สำหรับกระบวนการคัดเลือกพนักงานเพื่อเป็นผู้จัดการสาขานั้น บริษัทฯ ได้มีนโยบายการคัดเลือกพนักงานอย่างเข้มงวด โดยพิจารณาจากประวัติ คุณลักษณะที่เหมาะสมกับการทำงาน และจัดให้มีบุคคลที่สามทำการค้าประกันพนักงานในตำแหน่งดังกล่าวในแต่ละราย โดยกำหนดในสัญญาจ้างงานเพื่อเป็นหลักประกันในกรณีที่พนักงานทุจริตหรือบริษัทฯ ไม่สามารถเรียกเก็บเงินหรือสินค้าจากพนักงานได้ครบถ้วน นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้แต่งตั้งตำแหน่งผู้จัดการเขตซึ่งทำหน้าที่ควบคุมและติดตามการปฏิบัติงานของผู้จัดการสาขาที่อยู่ในพื้นที่ใกล้เคียง และผู้จัดการภูมิภาค ในการทำหน้าที่ควบคุมและติดตามผลการปฏิบัติงานของผู้จัดการเขตอีกชั้นหนึ่ง เพื่อให้เกิดการตรวจสอบและถ่วงดุลที่มีประสิทธิภาพ ลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานในแต่ละสาขา

นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายและขั้นตอนในการจัดเก็บเงินสดในสาขาที่บริษัทฯ เป็นเจ้าของ โดยการกำหนดให้มีการกระทบยอดเงินสดกับยอดขายทุกสัปดาห์ และจัดเก็บเงินสดจากทุกช่องทาง ไม่ว่าจะเป็นเครื่องซักผ้า เครื่องอบผ้า เครื่องจำหน่ายสินค้าอัตโนมัติ และเครื่องแลกเปลี่ยน ทั้งนี้ เงินสดทั้งหมดจะถูกนำฝากเข้าบัญชีธนาคารของบริษัทฯ ภายในวันเดียวกันกับที่ดำเนินการจัดเก็บ โดยที่บริษัทฯ ได้มีการแบ่งแยกหน้าที่อย่างชัดเจนระหว่างบุคคลที่นับเงินสดซึ่งได้แก่ผู้จัดการสาขาและบุคคลที่ตรวจสอบการฝากเงินสดซึ่งได้แก่แผนก Quality Assurance และมีการสุ่ม

ตรวจนับเงินสดที่สาขาเป็นประจำ โดยผู้จัดการเขตและผู้จัดการภาคซึ่งมีหน้าที่ในการสุ่มตรวจนับในสาขาที่อยู่ภายใต้ความรับผิดชอบของตนเองตามความเหมาะสม รวมถึงทีมผู้ตรวจสอบภายในและฝ่ายดำเนินงานสาขาที่จะดำเนินการสุ่มตรวจอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการจัดการเงินสดเป็นไปอย่างรัดกุม ซึ่งในกรณีที่พบความผิดปกติ จะต้องมีการรายงานฝ่ายดำเนินงานสาขาและฝ่ายบัญชีภายในวันที่พบความผิดปกติทันทีเพื่อดำเนินการแก้ไขปัญหาต่อไป นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังมีการติดตั้งกล้องวงจรปิดในแต่ละสาขาในตำแหน่งเครื่องซักผ้า เครื่องอบผ้า เครื่องจำหน่ายสินค้าอัตโนมัติและเครื่องแลกเปลี่ยนเหรียญเพื่อตรวจสอบความเรียบร้อยและบริษัทฯ มีการทำประกันคุ้มครองความเสียหายของพนักงานที่มีหน้าที่เก็บเงินหน้าสาขา เพื่อคุ้มครองความเสียหายอันเนื่องมาจากการยกยก ถ้อโกง หรือทุจริตของพนักงานดังกล่าวอีกด้วย

แนวทางดำเนินการกรณีพบพฤติกรรมทุจริต

- 1) การพบสัญญาณที่บ่งบอกเหตุการณ์ผิดปกติที่จะเข้าสู่กระบวนการตรวจสอบการทุจริต
 - (1) การตรวจสอบประจำวันของแผนก Quality Assurance การสุ่มตรวจสอบจาก Quality Assurance ผู้จัดการภาค และผู้จัดการเขต
 - (2) รายงานประจำวันของผู้จัดการภาค
 - (3) การตรวจสอบเงินรายได้ของแผนกบัญชี
 - (4) การตรวจสอบผ่านกล้องวงจรปิดจากฝ่ายตรวจสอบภายใน
- 2) ขั้นตอนเมื่อพบพฤติกรรมที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต
 - (1) ผู้ตรวจพบ (กรณีผู้ตรวจพบข้อ 1 (1) – (4)) แจ้งทางฝ่ายตรวจสอบภายในตรวจสอบกล้องวงจรปิดโดยทันทีในวันที่พบข้อมูล
 - (2) ผู้ตรวจพบแจ้ง Senior Director Retails Operation, Director Retails Operation และผู้จัดการภาคโดยทันทีในวันที่พบข้อมูล
 - (3) ในวันถัดไป ผู้จัดการภาค และ Quality Assurance หรือ Director Retails Operation หรือ Senior Director Retails Operation เข้าตรวจสอบการนับเงินและการนับสต็อกสินค้าในพื้นที่พร้อมกับหัวหน้างานผู้ต้องสงสัย
 - (ก) กรุงเทพฯ และปริมณฑล: ผู้เข้าตรวจสอบ ผู้จัดการภาค และ Quality Assurance หรือ Director Retails Operation พร้อมกัน
 - (ข) ต่างจังหวัด: ผู้จัดการภาค และผู้จัดการเขตเป็นผู้เข้าตรวจสอบเท่านั้น
 - (4) เอกสารประกอบการตรวจสอบการทุจริตเบื้องต้น
 - (ก) ชุดเอกสารตรวจสอบการทุจริตเบื้องต้น
 - (ข) เอกสารใบเตือน

3) กรณีพบการทุจริต

- (1) คณะกรรมการสอบสวน พิจารณาบทลงโทษทางวินัย (เลิกจ้างและดำเนินคดีตามกฎหมาย) และให้ผู้ถูกกล่าวหาชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้น คืนแก่บริษัทฯ ในวันที่มีการสอบสวน
- (2) หัวหน้างาน ส่งหลักฐานการชดใช้ค่าเสียหาย หรือในกรณีที่ไม่มี การชดใช้ค่าเสียหาย ต้องมีการสรุปแจ้งด้วยเช่นกันใน E-mail ภายในวันที่สิ้นสุดการสอบสวน
- (3) ฝ่ายกฎหมายออกหนังสือมอบอำนาจแจ้งความเพื่อให้หัวหน้างานดำเนินการแจ้งความในพื้นที่ที่เกี่ยวข้อง
- (4) หัวหน้างานนำเอกสารแจ้งความส่งคืนให้กับฝ่ายกฎหมาย เพื่อติดตามสำนวนต่อไป
- (5) กรณีที่คู่กรณีไม่ได้ชดใช้ค่าเสียหายภายใน 15 วัน หลังสิ้นสุดการสอบสวน ให้หัวหน้างานแจ้ง E-mail สรุปผลการติดตามทวงถามให้ทางฝ่ายกฎหมายรับทราบ เพื่อเคลม หรือออกหนังสือทวงถามทางกฎหมายต่อไป

2.2.1.9 ความเสี่ยงจากการสั่งซื้อเครื่องซักผ้าและเครื่องอบผ้าอุตสาหกรรม จากผู้ผลิตเพียงรายเดียว

บริษัทฯ มีนโยบายเลือกใช้เครื่องซักผ้าและเครื่องอบผ้าอุตสาหกรรม ยี่ห้อ Speed Queen ในร้านสะดวกซัก WashXpress ทุกสาขา ซึ่งเครื่องซักผ้าและเครื่องอบผ้าดังกล่าวผลิตโดย Alliance Laundry Systems LLC (“ALS”) และบริษัทในเครือ เพื่อให้มั่นใจว่าสามารถส่งมอบบริการให้แก่ลูกค้าด้วยมาตรฐานเดียวกัน โดยเครื่องซักผ้าและเครื่องอบผ้ายี่ห้อ Speed Queen ดังกล่าวนี้นี้ เป็นยอมรับในระดับสากลว่าเป็นหนึ่งในเครื่องซักผ้าที่มีประสิทธิภาพสูงที่สุดในตลาด อีกทั้งการเลือกใช้เครื่องซักผ้าและเครื่องอบผ้ายี่ห้อเดียวกันในทุกสาขา ช่วยให้บริษัทฯ สามารถบริหารจัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งในด้านอะไหล่ที่สามารถหาได้ง่ายและทดแทนกันได้ รวมถึงลดต้นทุนด้านบุคลากรสำหรับการติดตั้งและซ่อมบำรุง เป็นการช่วยเพิ่มความสามารถในการแข่งขันของบริษัทฯ ได้อีกทางหนึ่ง

นอกจากนี้ บริษัทฯ มีนโยบายสั่งซื้อเครื่องซักผ้าและเครื่องอบผ้าอุตสาหกรรม โดยตรงจากผู้ผลิต และได้รับแต่งตั้งให้เป็นหนึ่งในตัวแทนจำหน่ายเครื่องซักผ้าและเครื่องอบผ้าอุตสาหกรรมยี่ห้อ Speed Queen จาก ALS มาตั้งแต่ปี 2561 ต่อเนื่องมาจนถึงปัจจุบัน โดยบริษัทฯ มีการสั่งซื้อเครื่องซักผ้าและเครื่องอบผ้าอุตสาหกรรมเพื่อใช้ในการให้บริการในสาขาของบริษัทฯ เองเป็นหลัก และมีการจำหน่ายให้แก่เครื่องซักผ้าและเครื่องอบผ้าอุตสาหกรรมให้แก่แฟรนไชส์บ้างเป็นส่วนน้อย

ทั้งนี้ หากเกิดเหตุที่ทำให้บริษัทผู้ผลิตไม่สามารถผลิตและจำหน่ายเครื่องซักผ้าและเครื่องอบผ้าอุตสาหกรรม รวมถึงวัสดุและอะไหล่ได้อีกต่อไป หรือส่งมอบสินค้าไม่ตรงตามคุณภาพและเวลา ซึ่งอาจมีสาเหตุจากหลายประการ อาทิ บริษัทผู้ผลิตถูกซื้อกิจการหรือมีการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างของบริษัทผู้ผลิต ผลประกอบการของผู้ผลิตไม่ดีจนต้องปิดกิจการ หรือมีการเปลี่ยนแปลงนโยบายการพัฒนาผลิตภัณฑ์หรือนโยบายการขายของผู้ผลิต เป็นต้น อาจทำให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ หยุดชะงัก และส่งผลกระทบต่อด้านลบ

ต่อผลการดำเนินงาน สถานะการเงินในภาพรวมของบริษัทฯ และ โอกาสทางธุรกิจในอนาคตของบริษัทฯ ได้

อย่างไรก็ดี บริษัท อัลโลแอนซ์ ลอนดรี (ประเทศไทย) จำกัด เป็นบริษัทย่อยของ ALS ซึ่งเป็นบริษัทผู้ผลิตเครื่องซักผ้าชั้นนำของโลกที่มีชื่อเสียง มีสถานะการเงินที่ดี และมีประวัติการทำธุรกิจมาอย่างยาวนาน จึงทำให้ความเสี่ยงในการไม่สามารถประกอบธุรกิจต่อไปได้ในอนาคตของบริษัทผู้ผลิตนี้อยู่ในระดับต่ำ อีกทั้งบริษัทฯ มียอดสั่งซื้อสินค้ากับผู้ผลิตอย่างต่อเนื่อง จึงได้รับความไว้วางใจและมีความสัมพันธ์ทางการค้าที่ดีกับ ALS มาโดยตลอด นอกจากนี้ บริษัทฯ ไม่เคยถูกยกเลิกการเป็นตัวแทนจำหน่ายสินค้าจากผู้ผลิต และได้รับการต่ออายุสัญญาตัวแทนจำหน่ายอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ บริษัทฯ มีการสื่อสารแผนงานการสั่งซื้อเครื่องซักผ้า เครื่องอบผ้า และอะไหล่ที่เกี่ยวข้องล่วงหน้าอยู่เสมอ ทำให้บริษัทฯ ไม่เคยประสบปัญหาการสั่งซื้อเครื่องจักรไม่ทัน จนกระทบต่อแผนการขยายสาขา

ทั้งนี้ ในกรณีที่บริษัทฯ ไม่สามารถสั่งซื้อเครื่องซักผ้าและเครื่องอบผ้าอุตสาหกรรมยี่ห้อ Speed Queen รวมถึงวัสดุและอะไหล่จากบริษัท อัลโลแอนซ์ ลอนดรี (ประเทศไทย) จำกัด ดังกล่าวอีกต่อไปได้ บริษัทฯ ยังสามารถสั่งซื้อเครื่องซักผ้าและเครื่องอบผ้าที่มีคุณสมบัติเทียบเคียงกันได้รวมถึงอะไหล่ที่เกี่ยวข้องจากผู้ผลิตหรือตัวแทนจำหน่ายรายอื่นมาใช้ในการให้บริการทดแทนได้ ซึ่งถือเป็นแผนการดำเนินงานสำรองที่จะเป็นส่วนช่วยให้บริษัทฯ ลดการพึ่งพาผู้ผลิตรายดังกล่าวได้ เว้นแต่มอเตอร์และชิปสำหรับเครื่องเครื่องซักผ้าและเครื่องอบผ้าอุตสาหกรรมยี่ห้อ Speed Queen ที่มีความจำเป็นต้องสั่งซื้อจากบริษัท อัลโลแอนซ์ ลอนดรี (ประเทศไทย) จำกัด เท่านั้น นอกจากนี้ หากในอนาคต ผู้ผลิตรายอื่นมีการออกจำหน่ายเครื่องซักผ้าหรือเครื่องอบผ้าที่มีเทคโนโลยีหรือนวัตกรรมในการซักผ้าที่มีประสิทธิภาพที่ดีกว่า มีความคุ้มค่ามากกว่า บริษัทฯ จะพิจารณาถึงความคุ้มค่าและความเหมาะสมในการปรับเปลี่ยนคู่ค้าตามกลยุทธ์และแนวทางการดำเนินธุรกิจในช่วงเวลานั้น

2.2.1.10 ความเสี่ยงเกี่ยวกับความคุ้มครองของเครื่องหมายการค้า

บริษัทฯ อาจมีความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองเครื่องหมายการค้าสำหรับร้านสะดวกซื้อ ได้แก่ การละเมิดเครื่องหมายการค้า การลอกเลียนแบบสาขาและการใช้งานเครื่องหมายการค้าโดยไม่ได้รับอนุญาต และการไม่ต่ออายุการจดทะเบียนเครื่องหมายการค้า

การละเมิดเครื่องหมายการค้าก่อให้เกิดความเสี่ยงอย่างมากสำหรับธุรกิจ เนื่องจากคู่แข่งหรือหน่วยงานอื่น ๆ อาจใช้เครื่องหมายที่คล้ายคลึงหรือเหมือนกัน ซึ่งอาจนำไปสู่ความสับสนของลูกค้าและกระทบต่อความน่าเชื่อถือของบริษัทฯ การลอกเลียนแบบสาขาที่ใช้เครื่องหมายการค้าของบริษัทฯ อาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อภาพลักษณ์และภาพลักษณ์ของบริษัทฯ ทำให้ลูกค้าได้รับบริการ

ที่ไม่ได้มาตรฐานหรือไม่ปลอดภัย การใช้เครื่องหมายการค้า โดยไม่ได้รับอนุญาตโดยบุคคลที่สามในการโฆษณาหรือการส่งเสริมการขาย อาจส่งผลเสียต่อแบรนด์ได้เช่นกัน

ดังนั้น บริษัทฯ จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจดทะเบียนเครื่องหมายการค้า เพื่อป้องกันความเสี่ยงและรักษาสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาขององค์กร โดยบริษัทฯ มีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นกับเครื่องหมายการค้าขององค์กร และตรวจสอบปัจจัยเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบจากการละเมิดลิขสิทธิ์ บริษัทฯ ได้ทำการจดทะเบียนขอรับความคุ้มครองในเครื่องหมายการค้าบริการตามกฎหมายประเทศไทย

ปัจจุบัน บริษัทฯ ทำการจดทะเบียนโลโก้ของแบรนด์ WashXpress และจดทะเบียนสาขากับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 บริษัทฯ ไม่พบปัญหาหรือข้อพิพาทใด ๆ ที่เกิดจากเครื่องหมายบริการและเครื่องหมายการค้า

2.2.1.11 ความเสี่ยงเกี่ยวกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

เนื่องจากธุรกิจของบริษัทฯ ใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นส่วนสำคัญหลักในการให้บริการ จึงต้องอาศัยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ดีในการจัดการโดยเฉพาะอย่างยิ่งสำหรับธุรกิจร้านสะดวกซื้อ โดยบริษัทฯ มีการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดการเก็บและประมวลผลข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการของเครื่องซักผ้าและเครื่องอบผ้า โดยระบบดังกล่าวสามารถบันทึกข้อมูลรายรับจากการที่ลูกค้าใช้บริการเครื่องซักผ้าและเครื่องอบผ้า ทั้งจากการชำระเงินโดยการหยอดเหรียญและการชำระเงินผ่านระบบชำระเงินแบบไม่ใช้เงินสด (Cashless payment)

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังมีการพัฒนาแอปพลิเคชัน WashXpress เพื่อการอำนวยความสะดวกให้กับลูกค้าในการใช้บริการ เช่น การค้นหาสาขาของร้านสะดวกซื้อของบริษัทฯ การตรวจสอบสถานะเครื่องซักผ้าที่พร้อมใช้งาน และการชำระเงินผ่านแอปพลิเคชัน และมีการนำข้อมูลการใช้บริการของลูกค้าผ่านแอปพลิเคชันมาวิเคราะห์เพื่อพัฒนากลยุทธ์การตลาด รวมถึงพัฒนาแอปพลิเคชันภายในเพื่อใช้สนับสนุนการดำเนินงานของบริษัทฯ ดังจะเห็นได้ว่า บริษัทฯ มีการพึ่งพาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างเป็นสาระสำคัญเนื่องจากลักษณะเฉพาะของธุรกิจที่ต้องใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดการทั้งในส่วนของการซักผ้าและเครื่องอบผ้า รวมถึงแอปพลิเคชัน WashXpress เพื่อให้บริการแก่ลูกค้าอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งการพึ่งพาระบบเหล่านี้ทำให้ความเสถียรและการทำงานที่ต่อเนื่องของระบบมีความสำคัญอย่างยิ่ง หากระบบดังกล่าวเกิดความผิดพลาด หรือไม่สามารถใช้งานได้ตามปกติ อาจส่งผลกระทบต่อผลการดำเนินงานของบริษัทฯ หยุดชะงัก และอาจส่งผลกระทบต่อผลการดำเนินงาน สถานะการเงินในภาพรวมของบริษัทฯ และโอกาส ทางธุรกิจในอนาคตของกลุ่มบริษัทฯ ได้

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นอย่างมาก โดยจัดสรรบุคลากรที่มีคุณภาพ มีความรู้ความสามารถ มีประสบการณ์ในสายงานและความเชี่ยวชาญในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อปฏิบัติการและดูแลรักษาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัทฯ อย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทฯ ได้มีการเลือกใช้ระบบประมวลผลและเก็บข้อมูลบนคลาวด์จากบริษัทชั้นนำระดับโลก เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและความปลอดภัยในการดำเนินงาน และบริษัทฯ ยังมุ่งเน้นการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างต่อเนื่องเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีและความต้องการของผู้ใช้งาน และจัดให้มีซ่อมแซมและบำรุงรักษาให้ระบบมีเสถียรภาพพร้อมใช้งานเพื่อรองรับการขยายตัวของผู้ใช้บริการร้านสะดวกซื้อ WashXpress อยู่เสมอ

2.2.1.12 ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ และระเบียบข้อบังคับด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งกำกับดูแลการเก็บรวบรวม การใช้ การเปิดเผย และการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าจากช่องทางออนไลน์ เนื่องจากการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ จะต้องมีการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าที่เป็นสมาชิกแอปพลิเคชัน “WashXpress” รวมถึงผู้ประกอบการร้านค้า หรือคู่ค้าของบริษัทฯ ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น จากการลงทะเบียนสมัครใช้บริการ การทำธุรกรรมการซื้อขาย อีกทั้งยังมีการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากพนักงานของบริษัทฯ ด้วย โดยในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว บริษัทฯ อาจต้องเสียค่าใช้จ่ายจำนวนมากเพื่อปฏิบัติตามมาตรฐานและวิธีการในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล การคุ้มครองผู้บริโภค และการรักษาความปลอดภัยที่เกี่ยวข้อง ตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย กฎเกณฑ์ มาตรฐานอุตสาหกรรมหรือหน้าที่ตามสัญญา การไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านกฎระเบียบใด ๆ หรือกฎหมาย กฎเกณฑ์หรือระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล อาจทำให้บริษัทฯ ได้รับบทลงโทษที่รุนแรง เกิดภาพลักษณ์ในแง่ลบและอาจส่งผลให้ธุรกิจต้องหยุดชะงัก ซึ่งอาจส่งผลกระทบในทางลบอย่างมีนัยสำคัญต่อผลการดำเนินงานและโอกาสทางธุรกิจของบริษัทฯ

บริษัทฯ มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (รวมถึงที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม) (“พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล”) มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ 1 มิถุนายน 2565 พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลบังคับใช้ในวันที่มีการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งถูกเก็บรวบรวม เปิดเผย แบ่งปัน หรือประมวลผลภายในประเทศไทย เนื่องจาก พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลมีขอบเขตการบังคับใช้ที่กว้าง และธุรกิจของบริษัทฯ มีลักษณะที่จะต้องได้รับและเก็บรวบรวมข้อมูลจำนวนมากที่เกี่ยวข้องกับลูกค้า ซึ่งกำหนดให้บริษัทฯ ในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลมีหน้าที่ต้องแจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบก่อนหรือในขณะที่เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล ถึงรายละเอียดต่าง ๆ ในการเก็บข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กฎหมายกำหนด และบริษัทฯ จะต้อง

ได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลก่อนในกรณีที่ไม่มีข้อยกเว้นตามกฎหมายให้สามารถกระทำได้โดยไม่ต้องได้รับความยินยอม นอกจากนี้ บริษัทฯ จะต้องจัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลอย่างเหมาะสม เพื่อป้องกันมิให้ผู้อื่นใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยปราศจากอำนาจหรือโดยมิชอบด้วยกฎหมาย ทำให้บริษัทฯ อาจมีภาระหน้าที่และข้อจำกัดเพิ่มขึ้นในการปฏิบัติตาม พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายหรือข้อบังคับดังกล่าวอาจส่งผลให้บริษัทฯ ได้รับบทลงโทษที่รุนแรง ซึ่งส่งผลกระทบต่อการชื่อเสียงและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และอาจได้รับผลกระทบในทางลบอย่างมีนัยสำคัญ

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลด้วยการจัดทำและประกาศใช้นโยบายเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กฎหมายกำหนดแล้ว

2.2.1.13 ความเสี่ยงจากการไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขของใบอนุญาตที่สำคัญในการทำธุรกิจของบริษัทฯ และ/หรือผู้ให้บริการภายนอกที่จ้างโดยบริษัทฯ

การปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องของประเทศไทยเป็นความเสี่ยงที่สำคัญที่ธุรกิจร้านสะดวกซื้อของบริษัทฯ ต้องเผชิญ โดยอุตสาหกรรมที่มีการใช้เครื่องชั่งและเครื่องอบด้วยเครื่องจักรอยู่ภายใต้ข้อกำหนดทางกฎหมายต่างๆ เช่น พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 และพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 ซึ่งใบอนุญาตเหล่านี้ประกอบไปด้วยใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร (แบบ อ.1) และใบอนุญาตการประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (แบบ อก.2) การได้รับและต่ออายุใบอนุญาตดังกล่าวต้องเป็นไปตามข้อกำหนดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งหากมีการเปลี่ยนแปลงกฎระเบียบหรือเกิดความล่าช้าในการดำเนินการ หรือหากในกรณีที่บริษัทฯ ไม่สามารถปฏิบัติตามข้อกำหนดทางกฎหมายที่จำเป็นสำหรับการดำเนินธุรกิจได้ อาจส่งผลให้มีการระงับหรือยุติการดำเนินการ ซึ่งสถานการณ์ดังกล่าวจะส่งผลกระทบด้านลบต่อการดำเนินธุรกิจและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ

บริษัทฯ มีการติดตามกระบวนการยื่นขอและต่ออายุใบอนุญาตต่างๆ ของสาขาเดิมและสาขาใหม่อย่างใกล้ชิด เพื่อให้แน่ใจว่าการยื่นขอและการต่ออายุใบอนุญาตที่จำเป็นเป็นไปอย่างทันท่วงที ปัจจุบันบริษัทฯ มีใบอนุญาตที่สำคัญ ได้แก่ ใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร และใบอนุญาตการประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ซึ่งบริษัทฯ ได้มอบหมายงานให้แผนก Admin ในการดำเนินการยื่นขอต่ออายุใบอนุญาตที่เกี่ยวข้อง และได้ดำเนินการตามขั้นตอนทางกฎหมายอย่างครบถ้วน ทั้งนี้ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 บริษัทฯ ไม่พบปัญหาที่เกิดจากการที่บริษัทฯ ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขของใบอนุญาตแต่อย่างใด อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ ยังคงให้ความสำคัญในการรักษาความระมัด

ระวังและจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขของใบอนุญาตที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้แน่ใจว่าจะไม่เกิดการล่าช้าในการดำเนินการ และการประกอบธุรกิจจะไม่ถูกระงับหรือยุติการดำเนินการ ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อการทำงานของ บริษัทฯ

2.2.2 ความเสี่ยงด้านการเงิน

2.2.2.1 ความเสี่ยงด้านสภาพคล่อง

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 2567 2568 บริษัทฯ มีอัตราส่วนสภาพคล่อง เท่ากับ 0.42 เท่า 0.31 เท่า และ 0.86 เท่า ตามลำดับ โดยสาเหตุหลักที่อัตราส่วนสภาพคล่องของบริษัทฯ ต่ำกว่า 1 เท่า เป็นผลมาจากลักษณะเฉพาะของการดำเนินธุรกิจและแผนการเติบโตของบริษัทฯ จากการที่บริษัทฯ อยู่ในช่วงเติบโตธุรกิจ และมีการลงทุนเพิ่มจำนวนสาขาร้านสะดวกซื้อที่บริษัทฯ เป็นเจ้าของ เพื่อขยายธุรกิจอย่างต่อเนื่อง รวมถึงการก่อภาระผูกพันในรูปของการเช่าพื้นที่และการเช่าซื้อเครื่องจักรสำหรับดำเนินการในสาขาดังกล่าว ส่งผลให้บริษัทฯ มีการบันทึกรายการหนี้สินตามสัญญาเช่าและเงินกู้ยืมระยะยาวจากกิจการอื่นจากการเช่าซื้อเครื่องจักรอบผ้าในงบฐานะการเงินของบริษัทฯ เป็นจำนวนมาก ซึ่งเป็นไปตามมาตรฐานรายงานทางการเงิน ในขณะที่บริษัทฯ มีรายได้หลักมาจากการให้บริการลูกค้าโดยเรียกเก็บเป็นเงินสด และมีรายการลูกหนี้การค้าและสินค้าคงเหลือที่ใช้ในการประกอบธุรกิจอยู่ในระดับต่ำ จึงส่งผลให้ ณ ปัจจุบัน สินทรัพย์หมุนเวียนรวมของบริษัทฯ อยู่ในระดับที่ค่อนข้างต่ำเมื่อเทียบกับหนี้สินหมุนเวียน โดยเมื่อนำรายการหนี้สินตามสัญญาเช่าที่ถึงกำหนดชำระภายใน 1 ปีและเงินกู้ยืมระยะยาวจากกิจการอื่นที่ถึงกำหนดชำระภายใน 1 ปี ซึ่งอยู่ในหนี้สินหมุนเวียนมาใช้ในการคำนวณอัตราส่วนสภาพคล่อง จึงส่งผลให้อัตราส่วนสภาพคล่องของบริษัทฯ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 2567 และ 2568 อยู่ในระดับต่ำกว่า 1 เท่า

เนื่องจากบริษัทฯ มีรายได้หลักมาจากการให้บริการโดยเรียกเก็บเงินจากลูกค้าเป็นเงินสด ทำให้โดยปกติแล้วบริษัทฯ จะสามารถใช้กระแสเงินสดที่ได้มาจากกิจกรรมดำเนินงานในการชำระหนี้สินหมุนเวียนที่กำลังจะถึงกำหนดชำระ ซึ่งหากพิจารณาจากฐานะการเงินของบริษัทฯ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 บริษัทฯ มีหนี้สินหมุนเวียนรวมอยู่ที่ 522.06 ล้านบาท อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ มีกำไรจากการดำเนินงานก่อนการเปลี่ยนแปลงในสินทรัพย์และหนี้สินดำเนินงานอยู่ที่ 570.48 ล้านบาทในงบกระแสเงินสด และ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 บริษัทฯ มีสินทรัพย์หมุนเวียนรวม 447.52 ล้านบาท ซึ่งหากบริษัทฯ ยังสามารถคงระดับผลประกอบการและจำนวนการให้บริการของปี 2569 ไว้ได้ในระดับใกล้เคียงกันกับช่วง 12 เดือนที่ผ่านมา บริษัทฯ จะมีเงินสดเพียงพอสำหรับชำระหนี้สินหมุนเวียนที่กำลังจะถึงกำหนดชำระในปี 2569 นี้ได้

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้มีการติดตามสถานะทางการเงินอย่างใกล้ชิด รวมถึงการวางแผนทางการเงิน โดยประมาณการจำนวนการเข้าใช้บริการร้านสะดวกซื้อ WashXpress ของลูกค้าโดยอ้างอิงจากข้อมูลในอดีต ประสบการณ์การประกอบธุรกิจและความเชี่ยวชาญในอุตสาหกรรมของผู้บริหาร รวมถึงการรายงานสถานะทางการเงินต่อคณะกรรมการบริหารเป็นรายเดือน เพื่อวางแผนและจัดเตรียมกระแสเงินสดให้เพียงพอต่อหนี้สินที่จะถึงกำหนดชำระอย่างสม่ำเสมอ นอกจากนี้ บริษัทฯ มีวงเงินกู้ยืมกับสถาบันการเงินที่สามารถเบิกใช้ได้หากจำเป็น โดยในช่วงเวลาที่ผ่านมานับตั้งแต่ก่อตั้งบริษัท บริษัทฯ ไม่เคยประสบปัญหากระแสเงินสดจากการดำเนินงานไม่เพียงพอต่อการประกอบธุรกิจ และไม่เคยผิดนัดชำระหนี้แต่อย่างใด

2.2.2.2 ความเสี่ยงจากการไม่สามารถดำรงอัตราส่วนทางการเงินตามเงื่อนไขในสัญญากับสถาบันการเงิน

ปัจจุบัน บริษัทฯ ได้มีการจัดหาเงินทุนบางส่วนจากการกู้ยืมจากสถาบันการเงิน โดยงบการเงิน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 บริษัทฯ มีเงินกู้ยืมจากสถาบันการเงินทั้งหมดเท่ากับ 182.67 ล้านบาท โดยแบ่งเป็นเงินกู้ยืมระยะยาวที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปีเท่ากับ 76.56 ล้านบาท และเงินกู้ยืมระยะยาวสุทธิจากส่วนที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี เท่ากับ 106.11 ล้านบาท เพื่อใช้ในการสนับสนุนการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัทฯ รวมถึงการลงทุนในการขยายสาขาที่บริษัทฯ เป็นเจ้าของ และบริษัทฯ มีเงินกู้ยืมระยะยาวจากกิจการอื่นทั้งหมดเท่ากับ 206.42 ล้านบาท โดยแบ่งเป็นเงินกู้ยืมระยะยาวที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี 119.17 ล้านบาท และเงินกู้ยืมระยะยาวสุทธิจากส่วนที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี เท่ากับ 87.25 ล้านบาท เงินกู้ยืมระยะยาวจากกิจการอื่นเป็นหนี้สินที่เกิดขึ้นภายใต้สัญญาขายและเช่ากลับคืนเครื่องซักผ้าและเครื่องอบผ้า ซึ่งเป็นเครื่องจักรหลักที่ใช้ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

ดังนั้น บริษัทฯ จึงมีภาระหน้าที่ต้องชำระคืนเงินต้นและดอกเบี้ยตามกำหนดในสัญญา รักษาสภาพคล่องให้เพียงพอเพื่อไม่ให้เกิดชำระคืนเงินกู้ยืมกระทบต่อความสามารถในการดำเนินงานและฐานะทางการเงินของบริษัทฯ และต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขและข้อกำหนดต่าง ๆ รวมถึงการดำรงอัตราส่วนทางการเงินที่ระบุในสัญญาเงินกู้และสัญญาขายและเช่ากลับคืนเครื่องซักผ้าและเครื่องอบผ้า โดยบริษัทฯ ต้องดำรงอัตราส่วนหนี้สินต่อทุน (D/E Ratio) ไม่เกิน 2.50 เท่า ดำรงหนี้สินที่มีภาระดอกเบี้ยต่อทุน (IBD/E) (ซึ่งไม่รวมหนี้สินตามสัญญาเช่า) ไม่เกิน 2.00 เท่า และดำรงอัตราส่วนความสามารถในการชำระหนี้ (DSCR : Debt Service Coverage Ratio) ไม่น้อยกว่า 1.25 เท่า ทั้งนี้ หากในอนาคตบริษัทฯ ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขและข้อกำหนดต่าง ๆ ทางการเงินได้ อาจส่งผลให้เจ้าหนี้สถาบันการเงินถือเป็นเหตุแห่งการผิดนัด และเรียกชำระคืนเงินกู้ก่อนครบกำหนด หรือการปรับเพิ่มอัตราดอกเบี้ยของสัญญาดังกล่าว ซึ่งอาจส่งผลในทางลบต่อการดำรงสภาพคล่องฐานะทางการเงิน และผลการดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ

ทั้งนี้ ปัจจุบันบริษัทฯ สามารถรักษาอัตราส่วนทางการเงินให้อยู่ในเงื่อนไขและข้อกำหนดในสัญญาเงินกู้และสัญญาขายและเช่ากลับคืนได้อย่างเหมาะสม และมีการควบคุมและติดตามอัตราส่วนทางการเงินดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ จะสามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขและข้อกำหนดในสัญญาได้อย่างเคร่งครัด

2.2.2.3 ความเสี่ยงจากความผันผวนของอัตราดอกเบี้ย

ณ วันที่ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 บริษัทฯ มีภาระหนี้สินที่มีดอกเบี้ยตามงบการเงินจำนวน 1,423.58 ล้านบาท ซึ่งมีเงินกู้ยืมระยะยาวจากสถาบันการเงินที่มีอัตราดอกเบี้ยอ้างอิงอัตราดอกเบี้ยแบบลอยตัว จำนวนรวม 182.67 ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ 12.83 ของภาระหนี้สินที่มีดอกเบี้ยทั้งหมด และบริษัทฯ มีภาระต้นทุนทางการเงินสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568 เท่ากับ 73.40 ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ 7.11 ของรายได้รวม ทั้งนี้ เงินกู้ยืมระยะยาวจากสถาบันการเงินของบริษัทฯ มีอัตราดอกเบี้ยร้อยละ MLR ลบ 1.00 - 1.50 ต่อปี และเงินกู้ยืมระยะยาวจากกิจการอื่นซึ่งเป็นหนี้สินตามสัญญาขายและเช่ากลับคืน มีอัตราดอกเบี้ยร้อยละ 3.62 - 6.96 ต่อปี ซึ่งหากอัตราดอกเบี้ยอ้างอิงดังกล่าวปรับตัวสูงขึ้นอย่างมีนัยสำคัญ อาจส่งผลกระทบต่อผลการดำเนินงานและฐานะทางการเงินของ

บริษัทฯ ได้ ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้มีการวางแผนทางการเงิน รวมถึงติดตามการเปลี่ยนแปลงของอัตราดอกเบี้ยอย่างต่อเนื่อง พร้อมทั้งมีการพิจารณาวางแผนการขยายสาขาให้เหมาะสมและสอดคล้องกับสถานะเศรษฐกิจ อาทิ ในช่วงที่อัตราดอกเบี้ยสูง บริษัทฯ อาจพิจารณาลดจำนวนการเปิดสาขา หรือใช้เงินสดจากการดำเนินงานเพื่อขยายสาขาแทน

อย่างไรก็ตาม ภายหลังจากการเข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยแล้ว บริษัทฯ จะมีแนวทางที่จะบริหารจัดการแหล่งเงินทุนและเงินกู้ยืมของบริษัทฯ อาทิ การระดมทุนผ่านตลาดตราสารหนี้หรือการออกหุ้นกู้ของบริษัทฯ หรือการที่บริษัทฯ อาจได้รับเงื่อนไขในสัญญาเงินกู้ยืมเงินที่ดีขึ้นจากเดิมภายหลังจากการเข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยแล้ว ส่งผลให้บริษัทฯ มีแหล่งเงินทุนที่เหมาะสมและสอดคล้องกับลักษณะการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ มากขึ้น และ/หรือ มีต้นทุนทางการเงินที่น้อยลงเมื่อเทียบกับปัจจุบัน

2.2.3 ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการ

2.2.3.1 ความเสี่ยงจากการพึ่งพิงบุคลากร โดยเฉพาะอย่างยิ่งเจ้าหน้าที่บริหารระดับสูงที่มีความสำคัญ

การประกอบธุรกิจร้านสะดวกซื้อต้องอาศัยความรู้ ความสามารถและความเชี่ยวชาญของบุคลากร รวมถึงทีมผู้บริหารระดับสูงส่วนหนึ่งที่เป็นผู้ร่วมก่อตั้งบริษัทฯ ซึ่งมีประสบการณ์ในการบริหารธุรกิจมาอย่างยาวนานโดยเฉพาะในตำแหน่งสำคัญ ผู้บริหารระดับสูงเหล่านี้มีบทบาทสำคัญในการดูแลการดำเนินงานของสาขา การตัดสินใจเชิงกลยุทธ์ และเสริมสร้างความสำเร็จโดยรวมของธุรกิจ โดยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นเกิดขึ้นเมื่อมีการสูญเสียบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์เฉพาะด้าน โดยเฉพาะในบทบาทสำคัญภายในองค์กร

หากบริษัทฯ สูญเสียเจ้าหน้าที่บริหารระดับสูง อาจมีผลกระทบและเป็นอุปสรรคที่สำคัญในการรักษาประสิทธิภาพในการดำเนินงานและทิศทางเชิงกลยุทธ์ของบริษัทฯ การสูญเสียบุคลากรหลักอาจส่งผลให้เกิดช่องว่างทางความรู้ การตัดสินใจล่าช้า หรือความยากลำบากในการจัดการกิจกรรมประจำวันของร้านสะดวกซื้ออย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ การสรรหาและฝึกอบรมผู้ที่จะมาแทนที่ที่เหมาะสมสำหรับเจ้าหน้าที่อาวุโสที่มีประสบการณ์อาจเป็นกระบวนการที่ใช้เวลานานซึ่งอาจนำไปสู่การลดลงของประสิทธิภาพและความสามารถในการทำกำไรชั่วคราว

บริษัทฯ ได้ตระหนักถึงความสำคัญของบุคลากรของบริษัทฯ เป็นอย่างดี จึงได้มีแผนพัฒนาบุคลากร (Succession Plan) เพื่อพัฒนาอบรม บุคลากรของบริษัทฯ เพื่อให้มีความสามารถในการบริหารได้ในอนาคต ปัจจุบันบริษัทฯ มีแผนที่จะพัฒนาผู้บริหารให้สามารถบริหารงาน และเพื่อลดความเสี่ยงในการพึ่งพิงบุคลากรดังกล่าว นอกจากนี้ การฝึกอบรมพนักงานและการส่งเสริมวัฒนธรรมการแบ่งปันความรู้สามารถช่วยลดผลกระทบของการสูญเสียบุคลากรและลดทอนผลกระทบที่เกิดจากการสูญเสียบุคลากรขึ้นระหว่างการเปลี่ยนแปลงผู้บริหาร

3 การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน

ในปี 2568 ประเทศไทยได้มีเหตุการณ์ต่าง ๆ เกิดขึ้น ได้แก่ สถานการณ์ทางเศรษฐกิจที่มีความผันผวนจากผลกระทบที่ต่างประเทศมีการเปลี่ยนแปลงนโยบาย อัตราภาษี เหตุการณ์ภัยพิบัติทางธรรมชาติ และวิกฤติที่เป็นเทรนด์ขนาดใหญ่ระดับโลก ได้แก่ การเปลี่ยนแปลงทางสภาพภูมิอากาศอย่างรุนแรงที่ส่งผลกระทบต่อความเหลื่อมล้ำของคนในสังคมให้สูงขึ้น การเปลี่ยนแปลงด้านกฎหมาย กฎระเบียบด้านสังคม และสิ่งแวดล้อมทั้งในประเทศและต่างประเทศที่ได้มีการเพิ่มขอบเขตและย่นระยะเวลาการบังคับใช้ให้เร็วขึ้น ซึ่งทั้งหมดนี้เป็นความเสี่ยงและความท้าทายด้าน ESG ที่ทำให้ธุรกิจต้องมีการปรับตัว ไม่ว่าจะเป็นการพัฒนากลยุทธ์ทางธุรกิจ การพัฒนาเทคโนโลยี การพัฒนาให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพมากขึ้นและการเพิ่มศักยภาพของพนักงาน การสร้างความร่วมมือกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอกองค์กร

3.1 นโยบายการดำเนินงานด้านความยั่งยืน

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นในการปฏิบัติหน้าที่ และบริหารงานอย่างดีที่สุดภายใต้หลักจริยธรรมและแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีเพื่อให้บริษัทฯ เติบโตทางธุรกิจอย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้บริษัทฯ ยังคงมุ่งมั่นพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืน (Sustainable Development) โดยมุ่งเน้นการพัฒนาองค์กรด้านต่าง ๆ ไม่เพียงเฉพาะทางด้านเศรษฐกิจ แต่ยังมุ่งเน้นทางด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี การดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงสังคมอย่างรับผิดชอบ และให้ความสำคัญต่อเรื่องสิ่งแวดล้อม ด้วยความมุ่งมั่นในการพัฒนาธุรกิจอย่างยั่งยืน ตลอดห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ (Value Chain) ให้สอดคล้องกับความคาดหวัง ของผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ การดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรมและจรรยาบรรณ รวมถึงการปฏิบัติตามแนวทางการพัฒนาธุรกิจอย่างยั่งยืนตามแนวทางสากล บริษัทฯ จึงปรับปรุงการดำเนินธุรกิจและประกาศใช้นโยบายเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน (Sustainable Development Policy) เพื่อให้ครอบคลุมประเด็นด้านความยั่งยืนที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ทั้งธุรกิจในปัจจุบันและธุรกิจที่อาจเกิดขึ้นตามกลยุทธ์ ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ บริษัทฯ กำหนดกระบวนการในการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน โดยคำนึงถึงบทบาทความรับผิดชอบต่อธุรกิจที่มีต่อผู้มีส่วนได้เสียตลอดห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ และมีแนวทางการบริหารจัดการประเด็นสำคัญในการขับเคลื่อนการบริหารจัดการธุรกิจสู่ความยั่งยืนอย่างเป็นรูปธรรม

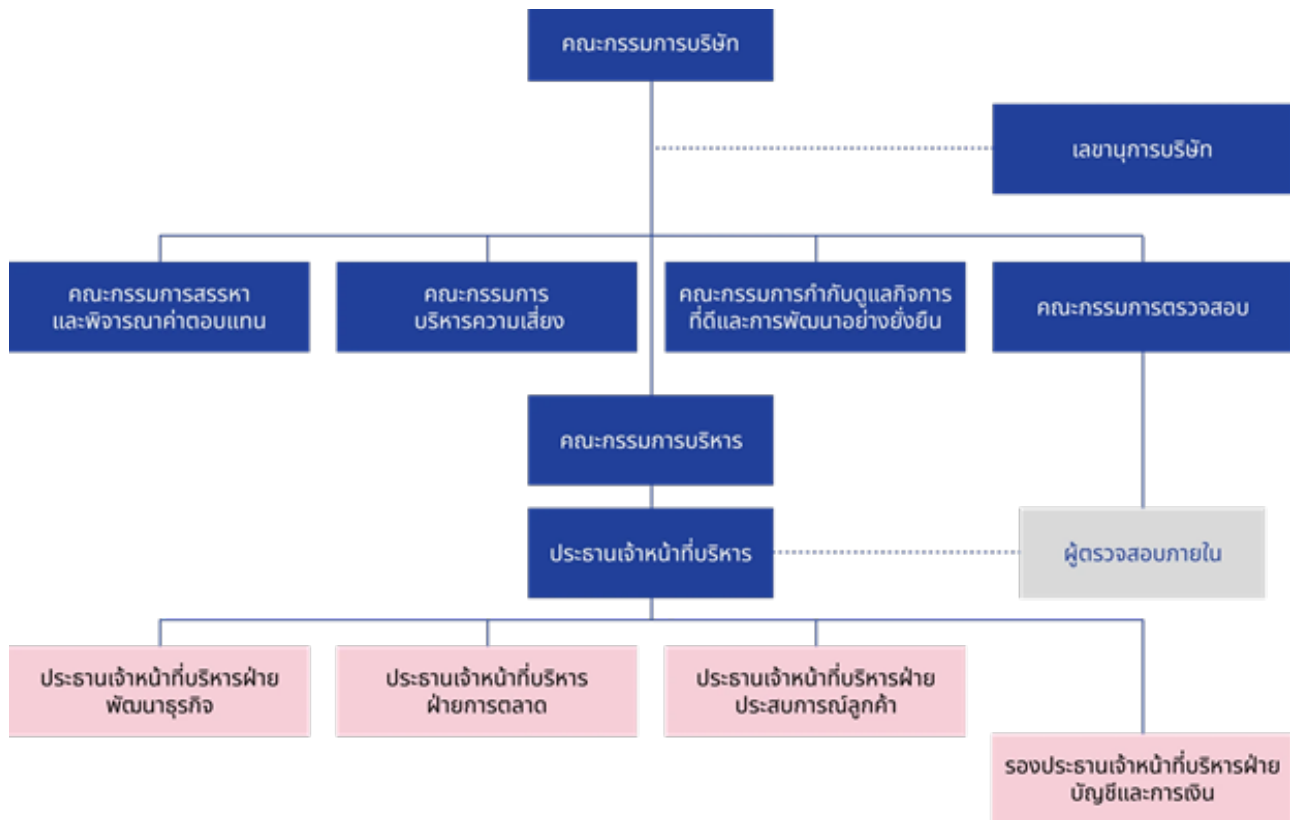
3.2 การบริหารจัดการด้านความยั่งยืน

บริษัทฯ มุ่งมั่นในการพัฒนาธุรกิจให้ควบคู่ไปกับการสร้างคุณค่าเพื่อให้ลูกค้า ชุมชนและคนในสังคมได้มีโอกาสเข้าถึงคุณภาพชีวิตที่ดี ด้วยการให้บริการซัพพลายเชนซึ่งเป็นพื้นฐานเรื่องสุขภาพ ความสะอาดและความปลอดภัยที่เป็นพื้นฐานในการใช้ชีวิตของทุกคน โดยบริษัทฯ มีความเชื่อมั่นในการบริการด้วยวิสัยทัศน์ “ให้การซัพพลายเชนเป็นเรื่องง่ายสำหรับชุมชน” ด้วยการนำนวัตกรรมที่ทำให้ราคา ความสะอาด และอนามัยที่ดี เกิดขึ้นพร้อมกับการลดผลกระทบ ภายใต้ต้นทุนราคาที่คุณค่าเข้าถึงได้ ภายใต้การบริการที่ทำให้ทุกคนชื่นใจเข้าถึงได้ ซึ่งเป็นการสร้างคุณค่าร่วมระหว่างบริษัทกับสังคม (Share Values)

โครงสร้างการบริหารจัดการด้านความยั่งยืน

เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการสร้างคุณค่าร่วม บริษัทฯ จึงได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการพัฒนาที่ยั่งยืน เพื่อกำกับดูแล สนับสนุนการดำเนินงานของผู้บริหารระดับสูง รวมถึงประสานการทำงาน การสร้างความเข้าใจระหว่างคณะกรรมการชุดย่อย ภายใต้นโยบายและแนวทางการบริหารจัดการด้านความยั่งยืน โดยได้มีการพัฒนาเป้าหมาย Roadmap และกลยุทธ์ด้านการพัฒนาที่ยั่งยืนของบริษัทให้มีความสอดคล้องกับหลักการสากล และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อให้การดำเนินธุรกิจมีทิศทางและเป้าหมายที่สร้างคุณค่าทางสังคมและสิ่งแวดล้อมพร้อมกับการเติบโตทางธุรกิจ

ผังโครงสร้างการกำกับดูแล (Governance Structure) ด้านความยั่งยืน

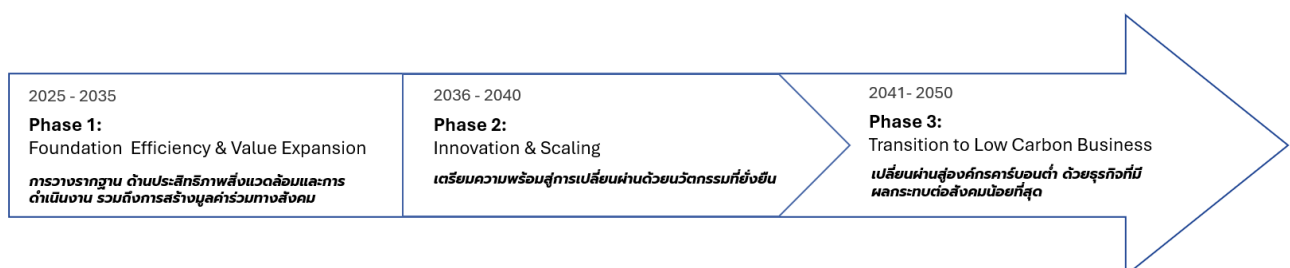


บริษัทฯ ได้มีการกำหนดเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนในการสร้างการเติบโตทางธุรกิจจากการที่คนในสังคมได้มีโอกาสเข้าถึงสุขภาวะและความสะอาด พร้อมกับการลดผลกระทบทางสิ่งแวดล้อมโดยได้มีการกำหนดเป้าหมายใน 3 มิติ ดังนี้

- มิติด้านธรรมาภิบาล มุ่งเน้นความโปร่งใสและจริยธรรมทางธุรกิจ เพื่อสร้างคุณค่าที่ยั่งยืนผ่านระบบการกำกับดูแลและการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ
- มิติด้านสังคม มุ่งสร้างการเข้าถึงสุขภาวะ ความสะอาดจากการเข้าถึงบริการของ WASH
- มิติด้านสิ่งแวดล้อม มุ่งสู่ธุรกิจคาร์บอนต่ำด้วยธุรกิจที่มีผลกระทบต่อสังคมน้อยที่สุดจากการดำเนินงาน

โดยมีการวาง Roadmap ในดำเนินงานเป็น 3 ระยะด้วยกัน

1. ระยะสั้น (2025-2035): การสร้างฐานความมั่นคงด้านความยั่งยืนให้กับองค์กร เป็นการสร้างความรู้ ความเข้าใจ การประเมินการปฏิบัติตามการพัฒนาที่ยั่งยืน
2. ระยะกลาง (2036-2040): การสร้างนวัตกรรมและการขยายคุณค่า เป็นการสร้างความร่วมมือกับพันธมิตรเชิงกลยุทธ์เพื่อพัฒนานวัตกรรมในการดำเนินธุรกิจ เพื่อสร้างการเข้าถึงบริการ และด้านสิ่งแวดล้อมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-Efficiency)
3. ระยะยาว (2041-2050): การเปลี่ยนผ่านไปสู่ธุรกิจคาร์บอนต่ำ เป็นการสร้างการเติบโตทางการเงินและการสร้างคุณค่าให้กับลูกค้า สังคม และชุมชนด้วยธุรกิจที่มีผลกระทบต่อสังคมน้อยที่สุดจากการดำเนินงาน



ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้นำเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนขององค์การสหประชาชาติ (Sustainable Development Goals: SDGs) มาปรับใช้กับการดำเนินงานของบริษัทฯ เพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืนในด้านต่างๆ รวมทั้งสิ้น 7 เป้าหมาย ดังนี้



สุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดี

จัดให้มีมาตรการด้านสุขอนามัย และการดูแลสุขภาพชีวิตพนักงาน และการฝึกอบรมความปลอดภัย



พลังงานสะอาดและราคาถูกลง

ลดการใช้พลังงานไฟฟ้า ส่งเสริม และศึกษาความเป็นไปได้ในการใช้พลังงานสะอาดในการดำเนินงาน



การจ้างงานที่มีคุณค่าและการเติบโตทางเศรษฐกิจ

ส่งเสริมการจ้างงานที่เท่าเทียม การพัฒนากักกะพนักงาน และสวัสดิการที่เป็นธรรม



ลดความไม่เสมอภาค

นโยบายไม่เลือกปฏิบัติในการจ้างงาน การสนับสนุนความหลากหลายและความเท่าเทียมในองค์กร



เมืองและชุมชนที่ยั่งยืน

ส่งเสริมการพัฒนาชุมชน และลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมจากการดำเนินธุรกิจ



การรับมือกับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

ลดการใช้พลังงาน ส่งเสริมพลังงานหมุนเวียน และลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก



สังคมสงบสุข ยุติธรรม และสถาบันที่เข้มแข็ง

บริหารองค์กรด้วยความโปร่งใส ต่อต้านคอร์รัปชัน และปฏิบัติตามกฎหมายและจรรยาบรรณทางธุรกิจ

3.3 การจัดการผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในห่วงโซ่มูลค่าของธุรกิจ

3.3.1 ลักษณะห่วงโซ่มูลค่าของธุรกิจ (Value Chain)

จากเป้าหมายในการเติบโตทางธุรกิจควบคู่ไปกับการสร้างคุณค่าที่ยั่งยืนให้กับสังคม บริษัทฯ จึงได้มีการยกระดับห่วงโซ่มูลค่าการดำเนินงานให้มีความยั่งยืน โดยมีการพิจารณาถึงการขยายพื้นที่การบริการ การใช้พื้นที่ให้เกิดคุณค่ากับลูกค้า การบริการที่เพิ่มคุณค่าทางสุขอนามัย พร้อมกับการลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชน การบริการที่ทำให้ลูกค้าผู้ใช้บริการมีความสะดวก มีเวลาที่จะนำไปสร้างคุณค่าให้กับตัวเองในระหว่างการช้อปปิ้ง การสร้างรายได้ให้กับชุมชนด้วยการจ้างงาน

บริษัทฯ จึงมุ่งเน้นการยกระดับประเด็นความยั่งยืนในห่วงโซ่มูลค่า ได้แก่ การสร้างพันธมิตรที่ยั่งยืน (Strategic partnership) การจัดซื้อจัดจ้างสีเขียว (Green procurement) ในการเลือกใช้เครื่องจักรและอุปกรณ์ (Eco-Efficiency) มีประสิทธิภาพในการใช้งานพร้อมทั้งการลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม การส่งเสริมเศรษฐกิจด้วยการจ้างงานในท้องถิ่น (Local employment) การมีส่วนร่วมกับชุมชน (Community involvement) การใช้เทคโนโลยี การพัฒนาบุคลากรให้มีขีดความสามารถและสร้างวัฒนธรรมความยั่งยืนเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานทั้งภายในและภายนอกองค์กรให้ดีขึ้น



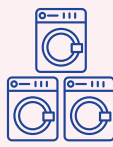
กิจกรรมหลัก



การจัดหาพื้นที่
และก่อสร้างร้าน



การจัดซื้อเครื่องจักร
และอุปกรณ์



การให้บริการ
ร้านสะดวกซัก



การตลาด
และโฆษณา



การรับฟังข้อต่อลูกค้า
และบริการหลังการขาย

จัดการระบบควบคุมภายใน + การพัฒนาแอปพลิเคชัน + การสนับสนุนโดยใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

กิจกรรมสนับสนุน

1) กิจกรรมหลัก

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในทุกกระบวนการดำเนินงานให้สอดคล้องกับเป้าหมายด้านความโปร่งใสและเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ในแต่ละกิจกรรมตลอดห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ โดยมีรายละเอียดโดยสรุปดังนี้

กิจกรรม	การดำเนินการ
การจัดหาพื้นที่และก่อสร้างร้าน	<ul style="list-style-type: none"> ในการเลือกทำเลที่ตั้ง มีขั้นตอนซึ่งให้ความสำคัญกับความปลอดภัยในการก่อสร้าง รวมถึงความปลอดภัยเมื่อเปิดให้บริการร้าน เป็นพื้นที่ที่มีชุมชนอยู่โดยรอบเพื่อสร้างโอกาสในการเข้าถึงบริการได้ตลอดทุกช่วงเวลา
การจัดซื้อเครื่องจักรและอุปกรณ์	<ul style="list-style-type: none"> ให้ความสำคัญกับนวัตกรรมผลิตภัณฑ์ เครื่องจักร และอุปกรณ์ที่ได้มาตรฐาน มีประสิทธิภาพ และความปลอดภัยสูงในการใช้งาน มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อย โดยร่วมกับพันธมิตรทางธุรกิจที่ให้ความสำคัญด้านการพัฒนาที่ยั่งยืนในการจัดหาเครื่องจักรและอุปกรณ์ ได้แก่ นำยาทำความสะอาดผ้าที่ซักสะอาด ฆ่าเชื้อโรค ลดการเป็นภูมิแพ้ และมีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อย เครื่องซัก/อบผ้า มีความทนทานในการใช้งาน ใช้พลังงานและน้ำน้อยกว่าเครื่องบ้าน
การให้บริการร้านสะดวกซัก	<ul style="list-style-type: none"> มีการจ้างงานพนักงานซึ่งอาศัยอยู่ในชุมชนและพื้นที่ใกล้เคียงร้านสะดวกซัก มีนโยบายไม่เลือกปฏิบัติสำหรับการจ้างงานและปฏิบัติกับพนักงาน มีระบบรักษาความปลอดภัย และพนักงานเตรียมพร้อมให้ความช่วยเหลือแก่ลูกค้า พนักงานบริการหน้าร้านได้รับการอบรมในการให้บริการและช่วยเหลือลูกค้าอย่างเหมาะสม ทำให้ลูกค้าสามารถไปทำธุระหรือทำงานจนกระทั่งการซักผ้าเสร็จสมบูรณ์ มีมาตรฐานในการติดตามและบำรุงรักษาเครื่องซักผ้า ให้มีประสิทธิภาพในการใช้งานและความปลอดภัยอยู่ตลอดเวลา มีการพัฒนาพื้นที่บริการที่ลูกค้าสามารถเข้ามาใช้เป็นพื้นที่พักผ่อน ทำงาน หรือใช้ประโยชน์ในระหว่างรอการซักผ้าให้เกิดคุณค่ามากขึ้น
การตลาดและโฆษณา	<ul style="list-style-type: none"> มีแผนการตลาดที่มุ่งสร้างการเข้าถึงบริการให้กับลูกค้าในชุมชนให้มากที่สุดเพื่อเป็นการสร้างความร่วมมือระหว่างการใช้บริการที่สร้างการเติบโตทางธุรกิจกับการเข้าถึงบริการที่ก่อให้เกิดสุขภาวะ และอนามัยในครอบครัว มีกิจกรรมส่งเสริมการขายควบคู่ไปกับการพัฒนาชุมชนโดยรอบ มีการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถในการดำเนินงาน

กิจกรรม	การดำเนินการ
การรับผิดชอบลูกค้าและบริการหลังการขาย	<ul style="list-style-type: none"> มีช่องทางติดต่อ แจ้งปัญหา และให้ความช่วยเหลือลูกค้า ภายหลังจากการใช้บริการ มีช่องทางและหน่วยงาน ในการรับฟังความคิดเห็นลูกค้า เพื่อนำไปปรับปรุงและพัฒนาการบริการ

2) กิจกรรมสนับสนุนการดำเนินงานภายในห่วงโซ่คุณค่า

จัดทำระบบควบคุมภายใน

เพื่อให้การดำเนินงานและการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ปลอดภัย เป็นไปตามกฎระเบียบ และสอดคล้องกับห่วงโซ่คุณค่าของบริษัทฯ จึงได้จัดทำระบบควบคุมภายใน โดยการกำหนดโครงสร้าง กระบวนการควบคุม การพัฒนาและอบรมพนักงาน ให้เข้าใจระบบควบคุมภายใน และขั้นตอนการตรวจสอบและประเมินประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายใน



การพัฒนาแอปพลิเคชัน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการพัฒนาแอปพลิเคชันสำหรับใช้งานบนโทรศัพท์มือถือ เพื่อเป็นเครื่องมือที่ช่วยให้ลูกค้าใช้บริการร้านสะดวกซื้อได้สะดวกยิ่งขึ้น โดยการนำบริการเสริมหรือเครื่องมือสนับสนุนที่สอดคล้องกับความต้องการและพฤติกรรมการใช้งานของลูกค้า เข้ามาเป็นส่วนหนึ่งในแอปพลิเคชัน เช่น ระบบการชำระเงินแบบไร้เงินสด แผนที่แสดงร้านสาขาที่อยู่ใกล้เคียง ระบบติดตามเวลาของการทำงานของเครื่องซักผ้า เป็นต้น และนอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้พัฒนาแอปพลิเคชันสำหรับการดำเนินงานภายในบริษัทฯ ซึ่งช่วยให้พนักงานปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

การสนับสนุนโดยใช้ระบบสารสนเทศ

บริษัทฯ ได้เห็นถึงความสำคัญของเทคโนโลยีสารสนเทศที่จะช่วยสนับสนุนการดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งในด้านประสิทธิภาพ ความสะดวกรวดเร็ว และความแม่นยำในการบริหารจัดการ บริษัทฯ จึงมุ่งมั่นที่จะนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาเป็นส่วนสำคัญในการสนับสนุนการดำเนินงานในทุกกระบวนการดำเนินงานของบริษัทฯ

3.3.2 การวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย
 พนักงาน	<ul style="list-style-type: none"> ผลตอบแทน: เป็นธรรมและเหมาะสม ความมั่นคงและก้าวหน้าในการทำงาน ความก้าวหน้า: มั่นคงและเติบโตในงาน ความปลอดภัย: มีสวัสดิภาพในการทำงานที่ดี การพัฒนา: ได้เรียนรู้และพัฒนาทักษะต่อเนื่อง 	<p>กระบวนการที่ใช้</p> <ul style="list-style-type: none"> สำรวจและปรับค่าจ้างตามตลาดแรงงาน วางระบบเลื่อนตำแหน่งตามหน้าที่รับผิดชอบ ดูแลเรื่องสวัสดิการและความปลอดภัยในการทำงาน มีแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล <p>แนวปฏิบัติที่ดำเนินการ</p> <ul style="list-style-type: none"> ให้สิทธิตามกฎหมายบริษัท จ่ายเทียบเท่าอุตสาหกรรม จัดสถานที่ทำงานให้ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ
 ลูกค้า	<ul style="list-style-type: none"> คุณภาพและมาตรฐาน: สินค้าปลอดภัย ได้คุณภาพ และส่งมอบตรงเวลา ความเป็นธรรม: ราคาสมเหตุสมผลและเงื่อนไขทางธุรกิจเป็นธรรม ความเชื่อมั่น: ได้รับข้อมูลที่ถูกต้องและมีการรักษาความลับลูกค้า ความยั่งยืน: บริการที่ส่งเสริมเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม 	<p>กระบวนการที่ใช้</p> <ul style="list-style-type: none"> สำรวจความพึงพอใจและมีระบบรับเรื่องร้องเรียนเรื่องคุณภาพ/ความปลอดภัย ให้การสนับสนุนข้อมูลเทคนิคการใช้สินค้า/บริการ <p>แนวปฏิบัติที่ดำเนินการ</p> <ul style="list-style-type: none"> วิจัยและผลิตสินค้าที่ปลอดภัยและประหยัดพลังงาน ดำเนินงานตามนโยบายคุณภาพอย่างเคร่งครัด จัดอบรมเทคนิคและข้อมูลผลิตภัณฑ์ให้แก่ตัวแทนจำหน่าย

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย
 <p>คู่ค้า</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ความเป็นธรรม: ได้รับการปฏิบัติอย่างเสมอภาคและโปร่งใสในการจัดซื้อ • ผลตอบแทน: ข้อตกลงทางธุรกิจเป็นธรรม • ความเชื่อถือ: บริษัทปฏิบัติตาม 	<p><u>กระบวนการที่ใช้</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • จัดให้มีระบบที่โปร่งใสและตรวจสอบได้ • จัดประชุมชี้แจงนโยบายจัดซื้อประจำปีให้รับทราบ • ประชุมติดตามความคืบหน้าให้เป็นไปตามแผน <p><u>แนวปฏิบัติที่ดำเนินการ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • ดำเนินการตามกฎหมายการจัดซื้อ (เช่น การคัดเลือกและตรวจติดตามแหล่งจัดซื้อ) • ปฏิบัติตามเงื่อนไขทางการค้าอย่างเป็นธรรม
 <p>ผู้ถือหุ้น</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ผลกำไร: ผลตอบแทนคุ้มค่าทั้งระยะสั้นและยาว • ความยั่งยืน: ธุรกิจเติบโตและมีความมั่นคง • ธรรมาภิบาล: บริหารโปร่งใสและเปิดเผยข้อมูลทันเวลา 	<p><u>กระบวนการที่ใช้</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • จัดประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปี เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิออกเสียงและแสดงความคิดเห็นอย่างเท่าเทียมกัน • การติดต่อผ่านหน่วยงานเลขานุการบริษัทฯ และเว็บไซต์บริษัทฯ <p><u>แนวปฏิบัติที่ดำเนินการ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • รายงานผ่านรายงานประจำปีและข่าวสารบริษัท • จัดให้มีช่องทางรับเรื่องร้องเรียน • เพิ่มช่องทางและเปิดเผยข้อมูลผ่านเว็บไซต์
 <p>ชุมชนและสังคม</p>	<ul style="list-style-type: none"> • คุณภาพชีวิต: ดูแลสิ่งแวดล้อมและมีความสัมพันธ์ที่ดีกับชุมชน • การมีส่วนร่วม: เคารพประเพณีและร่วมกิจกรรมท้องถิ่น 	<p><u>กระบวนการที่ใช้</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • กิจกรรมเพื่อสังคมและการรณรงค์ต่าง ๆ • รับฟังและแลกเปลี่ยนความคิดเห็น • ฝ่ายบริหารทั่วไปเป็นหน่วยงานหลักในการประสานงานกับชุมชน <p><u>แนวปฏิบัติที่ดำเนินการ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • สื่อสารกับผู้นำชุมชนเกี่ยวกับการพัฒนาชุมชนอย่างต่อเนื่อง • ร่วมมือกับภาครัฐดำเนินกิจกรรมสร้างสรรค์สังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอ
 <p>หน่วยงานราชการ</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ความถูกต้อง: ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดเคร่งครัด • ความรับผิดชอบ: จัดการด้านคุณภาพสิ่งแวดล้อม และดูแลสังคม 	<p><u>กระบวนการที่ใช้</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • เข้าร่วมอบรมสัมมนาและติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่รับผิดชอบ • ประชุมหารือเรื่องการปฏิบัติตามกฎหมายทั้งแบบทางการและไม่เป็นทางการ <p><u>แนวปฏิบัติที่ดำเนินการ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • ติดตามการเปลี่ยนแปลงของกฎหมายและข้อบังคับต่าง ๆ อยู่เสมอ • ส่งรายงานข้อมูลให้ครบถ้วนตามข้อกำหนด

3.4 การจัดการด้านความยั่งยืนในมิติด้านธรรมาภิบาล

3.4.1 นโยบายและแนวปฏิบัติด้านธรรมาภิบาล

บริษัทฯ ยึดมั่นในการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลและความโปร่งใส โดยเน้นการสร้างระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและตรวจสอบได้ในทุกขั้นตอน เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มและเสริมสร้างการเติบโตที่มั่นคง จึงได้กำหนดแนวทางบริหารจัดการด้านธรรมาภิบาล ดังนี้

- 1. การกำกับดูแลกิจการที่ดี**
 กำหนดแนวทางการดำเนินงานที่โปร่งใส ตั้งแต่กระบวนการวางโครงสร้างการบริหารจัดการที่ชัดเจน การสร้างความเข้าใจร่วมกันเกี่ยวกับคู่มือการบริหารกkgการที่ดี ไปจนถึงกระบวนการตรวจสอบและรายงานผลเพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินธุรกิจเป็นไปตามกฎหมายและจริยธรรมอย่างเคร่งครัด
- 2. การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน**
 กำหนดแนวทางการบริหารจัดการคู่ค้าทางธุรกิจ ตั้งแต่กระบวนการจัดทำจรรยาบรรณคู่ค้า (Supplier Code of Conduct) การประเมินศักยภาพคู่ค้าในมิติด้านความยั่งยืนครบทั้ง 3 ด้าน (ESG) ไปจนถึงกระบวนการคัดเลือกและพัฒนาคู่ค้าเพื่อลดความเสี่ยงและสร้างการเติบโตร่วมกันตลอดห่วงโซ่อุปทาน
- 3. การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน**
 กำหนดแนวทางการป้องกันการทุจริตทุกรูปแบบ ตั้งแต่กระบวนการกำหนดแนวปฏิบัติด้านการรับ-ให้ของขวัญและผลประโยชน์อื่นใดอย่างเหมาะสม การจัดทำระบบการรายงานและเปิดเผยข้อมูลเพื่อความโปร่งใส ไปจนถึงกระบวนการจัดตั้งช่องทางรับเรื่องร้องเรียน (Whistleblowing) ที่ปลอดภัยเพื่อสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ซื่อสัตย์สุจริต
- 4. การบริหารความเสี่ยงองค์กร**
 กำหนดแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ ตั้งแต่กระบวนการระบุและประเมินปัจจัยเสี่ยงที่สำคัญอย่างครอบคลุมทั้งในด้านกลยุทธ์ การดำเนินงาน การเงิน และกฎระเบียบ รวมถึงการบูรณาการความเสี่ยงด้านความยั่งยืน (ESG) เข้ามาเป็นส่วนหนึ่งของแผนบริหารจัดการ การกำหนดมาตรการควบคุมและป้องกันเพื่อลดโอกาสและผลกระทบเชิงลบ ไปจนถึงกระบวนการจัดทำแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCP) เพื่อสร้างภูมิคุ้มกันและหลักประกันความมั่นคงในการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน
- 5. การบริหารจัดการความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ**
 กำหนดแนวทางการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์และการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ตั้งแต่กระบวนการวางโครงสร้างพื้นฐานด้านระบบสารสนเทศที่รัดกุม การกำหนดมาตรฐานการเข้าถึงและรักษาความลับของข้อมูลให้สอดคล้องกับกฎหมาย PDPA การจัดวางระบบป้องกันการโจมตีทางดิจิทัล ไปจนถึงกระบวนการตรวจสอบและเฝ้าระวังเพื่อป้องกันเหตุการณ์ข้อมูลรั่วไหลเพื่อสร้างความเชื่อมั่นในความปลอดภัยของข้อมูลให้แก่ลูกค้า พนักงาน และพันธมิตรทางธุรกิจ
- 6. จรรยาบรรณและความโปร่งใสทางธุรกิจ**
 กำหนดแนวปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบและซื่อสัตย์สุจริต ตั้งแต่กระบวนการกำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมที่ชัดเจนครอบคลุมทุกการตัดสินใจทางธุรกิจ การบริหารจัดการประเด็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest) การเปิดเผยข้อมูลสำคัญต่อสาธารณะอย่างถูกต้องและเท่าเทียม ไปจนถึงกระบวนการติดตามตรวจสอบความโปร่งใสในทุกขั้นตอนการดำเนินงาน เพื่อสร้างบรรทัดฐานทางจริยธรรมที่เข้มแข็งและสร้างความไว้วางใจให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียในระยะยาว

3.4.2 ผลดำเนินการด้านธรรมาภิบาล

1) การกำกับดูแลกิจการที่ดี และการปฏิบัติตามกฎหมาย

บริษัทฯ ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และโปร่งใส ภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยในปีที่ผ่านมา บริษัทฯ ได้ดำเนินการสื่อสารและจัดทำ 'คู่มือกำกับการดูแลกิจการที่ดี (Code of Conduct)' เพื่อเป็นบรรทัดฐานในการปฏิบัติงานสำหรับคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ เพื่อให้มั่นใจว่าการตัดสินใจและการดำเนินงานทุกขั้นตอนเป็นไปตามจริยธรรมและคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

2) การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

ในปีที่ผ่านมา บริษัทฯ ได้ยกระดับมาตรฐานการบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทาน โดยดำเนินการประเมินศักยภาพคู่ค้าในประเด็นด้านความยั่งยืนอย่างครอบคลุมทั้ง 3 มิติ (ESG) ได้แก่ การเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม การเคารพสิทธิมนุษยชนและแรงงาน และการกำกับดูแลกิจการที่โปร่งใส ซึ่งในปีนี้ คู่ค้ารายสำคัญร้อยละ 100 ได้รับการประเมินดังกล่าวครบถ้วน ผลการดำเนินงานนี้ช่วยให้บริษัทฯ สามารถคัดกรองพันธมิตรที่มีวิสัยทัศน์สอดคล้องกัน ลดความเสี่ยงในห่วงโซ่อุปทาน และร่วมกันสร้างการเติบโตที่รับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วนอย่างแท้จริง

3) การต่อต้านการทุจริต

บริษัทฯ ยึดมั่นในนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ โดยในปีที่ผ่านมาได้ประกาศและสื่อสารนโยบาย No Gift Policy เพื่อสร้างมาตรฐานการทำงานที่โปร่งใสและปราศจากผลประโยชน์ทับซ้อน พร้อมทั้งจัดให้มีช่องทาง การรับเรื่องร้องเรียน (Whistleblowing Channel) ที่ปลอดภัยและเป็นความลับสำหรับพนักงานและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม นอกจากนี้ยังมุ่งเน้น การสื่อสารเพื่อสร้างความเข้าใจร่วมกันเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจให้แก่บุคลากรทุกระดับอย่างทั่วถึง เพื่อปลูกฝังจิตสำนึกความซื่อสัตย์สุจริตให้เป็นวัฒนธรรมองค์กร ซึ่งส่งผลให้ในปีที่ผ่านมา บริษัทฯ ไม่พบการกระทำผิดหรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน สะท้อนถึงธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการที่เข้มแข็งและตรวจสอบได้

4) การบริหารความเสี่ยงองค์กร

บริษัทฯ มุ่งเน้นการสร้างระบบการบริหารความเสี่ยงในระดับองค์กร (Enterprise Risk Management) เพื่อเป็นกลไกสำคัญในการปกป้องมูลค่าธุรกิจและสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้มีส่วนได้เสีย โดยมีการกำหนดโครงสร้างการบริหารความเสี่ยงที่ชัดเจน ตั้งแต่การระบุและประเมินปัจจัยเสี่ยงครอบคลุมทั้งด้านกลยุทธ์ การดำเนินงาน การเงิน และการปฏิบัติตามกฎ

ระเบียบ (Compliance) รวมถึงการเฝ้าระวังความเสี่ยงอุบัติใหม่ (Emerging Risks) ที่อาจส่งผลกระทบต่อความยั่งยืนขององค์กร ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้จัดให้มีการติดตามและประเมินผลอย่างสม่ำเสมอ พร้อมทั้งจัดทำแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCP) เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ จะสามารถรับมือและตอบสนองต่อสถานการณ์วิกฤตได้อย่างมีประสิทธิภาพและทันทั่วถึง

5) ความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ

บริษัทฯ ให้ความสำคัญสูงสุดกับการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและความเป็นส่วนตัวของผู้มีส่วนได้เสีย โดยในปีที่ผ่านมาได้ยกระดับมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลให้สอดคล้องกับ พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA) ตั้งแต่กระบวนการขอความยินยอม การจัดเก็บข้อมูลเท่าที่จำเป็น ไปจนถึงการกำหนดสิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูลอย่างเคร่งครัด นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้วางระบบป้องกันความปลอดภัยทางไซเบอร์ (Cybersecurity) เพื่อดูแลเสถียรภาพของระบบสารสนเทศและป้องกันการถูกโจมตีทางดิจิทัล โดยในปีที่ผ่านมา บริษัทฯ ไม่พบเหตุการณ์ข้อมูลรั่วไหลหรือการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าและพนักงาน ซึ่งสะท้อนถึงความมุ่งมั่นในการรักษาความน่าเชื่อถือและความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลขั้นสูงสุด"

6) จรรยาบรรณและความโปร่งใสทางธุรกิจ

จากการมุ่งมั่นสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในความถูกต้องและการสื่อสารเพื่อสร้างความเข้าใจอย่างต่อเนื่อง ส่งผลให้ในปีที่ผ่านมา บริษัทฯ ไม่พบเหตุการณ์หรือข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการกระทำผิดจรรยาบรรณทางธุรกิจแม้แต่กรณีเดียว ซึ่งถือเป็นความสำเร็จสำคัญที่สะท้อนถึงความร่วมมือของบุคลากรทุกระดับในการรักษามาตรฐานทางจริยธรรม และเป็นการตอกย้ำภาพลักษณ์ความโปร่งใสของบริษัทฯ ต่อคู่ค้า ลูกค้า และผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วนอย่างเป็นรูปธรรม

3.5 การจัดการด้านความยั่งยืนในมิตส์สิ่งแวดล้อม

3.5.1 นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม โดยมุ่งเน้นการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและพลังงานอย่างรู้คุณค่าเพื่อลดผลกระทบเชิงลบจากการดำเนินงาน จึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติที่ครอบคลุมทั้งด้านการจัดการพลังงานสะอาด การบริหารจัดการน้ำเสียจากการซักล้าง และการประเมินการปล่อยก๊าซเรือนกระจกอย่างเป็นระบบ เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรคาร์บอนต่ำและขับเคลื่อนเศรษฐกิจหมุนเวียนให้เกิดขึ้นอย่างยั่งยืนในทุกภาคส่วนของธุรกิจ มีการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้ทรัพยากรและการนำเทคโนโลยีสะอาดมาประยุกต์ใช้ เพื่อลดผลกระทบจากการดำเนินงานที่มีต่อระบบนิเวศและชุมชนอย่างเป็นรูปธรรม จึงได้กำหนดแนวทางบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อม ดังนี้

- 1) **การบริหารจัดการพลังงานการบริหารจัดการน้ำ**
กำหนดแนวทางการบริหารจัดการน้ำเสียจากการซักล้าง ตั้งแต่กระบวนการติดตั้งเทคโนโลยีบำบัดน้ำเสียแบบกรองชีวภาพ (Bio-Filter) ในสาขานำร่อง การควบคุมคุณภาพน้ำทิ้งให้ได้มาตรฐานความปลอดภัย ไปจนถึงกระบวนการวางแผนขยายผลระบบบำบัดน้ำเสียสู่สาขาอื่น ๆ เพื่อลดผลกระทบต่อแหล่งน้ำสาธารณะ
- 2) **การบริหารจัดการพลังงาน**
กำหนดแนวทางการจัดการพลังงานไฟฟ้าภายในสถานประกอบการ ตั้งแต่กระบวนการจัดหาพลังงานสะอาดโดยการติดตั้งระบบผลิตไฟฟ้าจากพลังงานแสงอาทิตย์ (Solar Roof-top) การเพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงานในร้านสาขา ไปจนถึงกระบวนการลดการพึ่งพาพลังงานจากสายส่งเพื่อลดต้นทุนและส่งเสริมการใช้พลังงานหมุนเวียน
- 3) **การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก**
กำหนดแนวทางการจัดการก๊าซเรือนกระจก ตั้งแต่กระบวนการเก็บรวบรวมข้อมูลและจัดทำคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กร (CFO) การเข้าสู่กระบวนการทวนสอบโดยผู้ทวนสอบภายนอก ไปจนถึงกระบวนการยื่นขอการรับรองจากองค์กรบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (อบก.) เพื่อสร้างฐานข้อมูลสำหรับการวางแผนลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกอย่างเป็นระบบ

3.5.2 ผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม

1) การจัดการและบริหารการใช้

การจัดการน้ำเสีย

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารจัดการน้ำอย่างยั่งยืนในธุรกิจร้านสะดวกซัก โดยดำเนินการติดตั้งระบบบำบัดน้ำเสียที่สาขา ตามมาตรฐานเพื่อเป็นหนึ่งใน การลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและแหล่งน้ำอย่างยั่งยืน

2) การจัดการและบริหารการใช้พลังงาน

ใช้พลังงานสะอาด

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการส่งเสริมการใช้พลังงานสะอาด และการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงาน จึงได้ดำเนินโครงการติดตั้งระบบผลิตไฟฟ้าจากพลังงานแสงอาทิตย์ (Solar Roof-top) ณ ร้านสะดวกซักสาขานำร่อง เพื่อนำพลังงานหมุนเวียนมาใช้ทดแทนกระแสไฟฟ้าจากสายส่ง ซึ่งช่วยลดต้นทุนพลังงานในระยะยาวและสนับสนุนการดำเนินธุรกิจที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมอย่างเป็นรูปธรรม พร้อมทั้งวางแผนขยายผลการติดตั้งสู่สาขาอื่นๆ ในอนาคต เพื่อยกระดับการจัดการพลังงานขององค์กรให้ยั่งยืนต่อไป



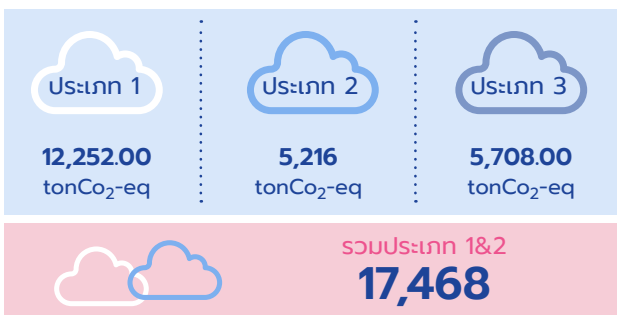
ภาพถ่าย: การติดตั้งแผงโซลาร์เซลล์

3) การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก

การจัดทำข้อมูลการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมและการมีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหาภาวะโลกร้อนอย่างจริงจัง จึงได้ยกระดับมาตรฐานการจัดการข้อมูลสิ่งแวดล้อมด้วยการจัดทำ คาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กร (Carbon Footprint for Organization: CFO) โดยในปีนี้ บริษัทฯ ได้ดำเนินการระบุแหล่งปล่อยก๊าซเรือนกระจกและเก็บรวบรวมข้อมูลกิจกรรมการดำเนินงานทั้งหมดอย่างครอบคลุม เพื่อนำมาคำนวณปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกตามหลักเกณฑ์ทางวิชาการ และได้นำข้อมูลดังกล่าวเข้าสู่กระบวนการทวนสอบความถูกต้องโดยผู้ทวนสอบภายนอก (Third Party Verifier) เพื่อให้มั่นใจถึงความโปร่งใส ความถูกต้อง และความน่าเชื่อถือของข้อมูลตามมาตรฐานสากล

การปล่อย GHG แต่ละขอบเขต



ปัจจุบัน บริษัทฯ อยู่ระหว่างขั้นตอนการยื่นขอการรับรองและจดทะเบียนเครื่องหมายคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กร กับ องค์กรการบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน) หรือ อบก. เพื่อใช้ข้อมูลฐานนี้เป็นดัชนีชี้วัดสำคัญในการกำหนดเป้าหมายและวางแผนกลยุทธ์เพื่อลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืนต่อไป

3.6 การจัดการความยั่งยืนในมิติสังคม

3.6.1 นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคม

บริษัทฯ มีความตระหนักถึงหน้าที่และความรับผิดชอบขององค์กรต่อชุมชนและสังคม ในฐานะที่เป็น “ผู้มีส่วนได้เสีย” ที่สำคัญอีกกลุ่มหนึ่ง เพื่อให้บริษัทฯ สามารถเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนไปพร้อมกับการพัฒนาของสังคม โดยถือเป็นหน้าที่และพันธกิจหลักของบริษัทฯ ในการส่งเสริมการพัฒนาอย่างยั่งยืนในมิติทางสังคม โดยครอบคลุมตั้งแต่พนักงาน คู่ค้า ลูกค้า ไปจนถึงชุมชนและสังคมโดยรวม โดยยึดมั่นในหลักสิทธิมนุษยชนและการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างเท่าเทียม มุ่งเน้นการสร้างคุณค่าร่วมกันระหว่างองค์กร พนักงาน ลูกค้า และชุมชน เพื่อการเติบโตอย่างยั่งยืน จึงได้กำหนดแนวทางการบริหารจัดการด้านสังคม ดังนี้

- 1) **การพัฒนาการให้บริการและความรับผิดชอบต่อลูกค้า**
กำหนดแนวทางการยกระดับมาตรฐานการบริการและความปลอดภัย ตั้งแต่กระบวนการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาอำนวยความสะดวก การดูแลสุขอนามัยและสภาพแวดล้อมในร้านสาขาให้ปลอดภัยตลอด 24 ชั่วโมง ไปจนถึงกระบวนการรับฟังความคิดเห็นเพื่อนำมาปรับปรุงคุณภาพการบริการให้ดียิ่งขึ้น
- 2) **การส่งเสริมสิทธิมนุษยชน**
กำหนดแนวทางการบริหารจัดการด้านสิทธิมนุษยชน ตั้งแต่กระบวนการส่งเสริมความหลากหลายและการยอมรับความแตกต่าง (Diversity & Inclusion) เพื่อสร้างโอกาสที่เท่าเทียมภายในองค์กร ไปจนถึงกระบวนการประเมินและคัดกรองคู่ค้าทางธุรกิจ (Supplier Assessment) เพื่อให้มั่นใจว่าห่วงโซ่อุปทานปราศจากการละเมิดสิทธิมนุษยชนและการใช้แรงงานอย่างไม่เป็นธรรม
- 3) **การพัฒนาและดูแลคุณภาพชีวิตของพนักงาน**
กำหนดแนวทางการบริหารจัดการพนักงานแบบองค์รวม ตั้งแต่กระบวนการส่งเสริมสุขภาพและสุขภาวะที่ดี การสร้างมาตรการความปลอดภัยและอาชีวอนามัยเพื่อลดอุบัติเหตุเป็นศูนย์ ไปจนถึงกระบวนการพัฒนาศักยภาพและทักษะการทำงานของพนักงานให้เติบโตในสายอาชีพ
- 4) **การพัฒนาชุมชนและสังคม**
กำหนดแนวทางการสร้างความสัมพันธ์และพัฒนาชุมชน ตั้งแต่กระบวนการสนับสนุนการจ้างงานคนในพื้นที่เพื่อสร้างรายได้หมุนเวียน ไปจนถึงกระบวนการจัดกิจกรรมสาธารณประโยชน์และการให้ความช่วยเหลือบรรเทาทุกข์เพื่อสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชน

3.6.2 ผลการดำเนินงานด้านสังคม

1) การพัฒนาการให้บริการ และความรับผิดชอบต่อลูกค้า

การสร้างประสบการณ์ที่ดีและการรับฟังความคิดเห็นเพื่อพัฒนาการให้บริการ

บริษัทฯ มุ่งมั่นพัฒนาและยกระดับมาตรฐานการให้บริการอย่างต่อเนื่อง เพื่อตอบสนองวิถีชีวิตยุคใหม่ที่ต้องการความสะดวก รวดเร็ว และปลอดภัย โดยได้นำเทคโนโลยีดิจิทัลเข้ามาประยุกต์ใช้ผ่านแอปพลิเคชันและระบบชำระเงินไร้เงินสด (Cashless Payment) เพื่ออำนวยความสะดวกในการใช้งานและตรวจสอบสถานะเครื่องซักผ้าแบบเรียลไทม์ และบริษัทยังให้ความสำคัญสูงสุดด้านสุขอนามัยและความปลอดภัยภายในร้านสาขา ด้วยมาตรการทำความสะอาดฆ่าเชื้อโรคของเครื่องซักผ้าและพื้นที่ให้บริการอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงการติดตั้งระบบกล้องวงจรปิด (CCTV) และระบบไฟฟ้าส่องสว่างที่ได้มาตรฐานตลอด 24 ชั่วโมง

นอกจากนี้ บริษัทยังเปิดกว้างในการรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากผู้ใช้บริการผ่านช่องทางสื่อสารต่าง ๆ เพื่อนำข้อมูลมาวิเคราะห์ ปรับปรุง และแก้ไขปัญหาย่างเร่งด่วน ซึ่งช่วยให้บริษัทฯ สามารถตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้อย่างตรงจุดและมีประสิทธิภาพสูงสุด"

2) การเคารพสิทธิมนุษยชน

การส่งเสริมความหลากหลายและการยอมรับความแตกต่าง (Diversity & Inclusion)

บริษัทฯ ตระหนักถึงคุณค่าของความแตกต่างหลากหลายและมุ่งมั่นสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่เปิดกว้างและเท่าเทียม จึงได้ สานต่อเจตนารมณ์ โดยจัดกิจกรรมรณรงค์เนื่องในเดือนแห่งความภาคภูมิใจหรือ Pride Monthต่อเนื่องเป็นปีที่ 2 เพื่อส่งเสริมความเข้าใจและการยอมรับในความหลากหลายทางเพศ (LGBTQ+) ภายในองค์กรกิจกรรมดังกล่าวสะท้อนให้เห็นถึงความมุ่งมั่นของบริษัทฯ ในการต่อต้านการเลือกปฏิบัติและสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่เคารพสิทธิมนุษยชนอย่างยั่งยืน ส่งผลให้พนักงานทุกคนมีความรู้สึกเป็นส่วนหนึ่งขององค์กร และปฏิบัติงานร่วมกันได้อย่างมีความสุข



การส่งเสริมความหลากหลายและการยอมรับความแตกต่าง (Diversity & Inclusion): กิจกรรม Pride Month ประจำปี 2568

การประเมินด้านสิทธิมนุษยชนของคู่ค้า

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อตลอดห่วงโซ่อุปทาน (Supply Chain) จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์และดำเนินการ ประเมินคู่ค้า (Supplier Assessment) ในประเด็นด้านสิทธิมนุษยชนและแรงงานอย่างเข้มงวด โดยกระบวนการดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อคัดกรองและส่งเสริมให้คู่ค้าดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม ปราศจากการใช้แรงงานบังคับหรือละเมิดสิทธิมนุษยชน เพื่อร่วมกันยกระดับมาตรฐานจริยธรรมทางธุรกิจและสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างยั่งยืน

3) การพัฒนาและดูแลคุณภาพชีวิตที่ดีของพนักงาน

การส่งเสริมสุขภาพและสุขภาวะพนักงาน

บริษัทฯ ตระหนักดีว่าพนักงานที่มีสุขภาพกายและใจที่สมบูรณ์แข็งแรง คือรากฐานสำคัญขององค์กรที่ยั่งยืน จึงได้จัดให้มีสวัสดิการด้านสุขภาพและการตรวจสุขภาพประจำปีอย่างต่อเนื่อง ควบคู่ไปกับการจัดกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพ (Health Promotion Activities) เพื่อกระตุ้นและสนับสนุนให้พนักงานได้ออกกำลังกายและดูแลสุขภาพของตนเองอย่างสม่ำเสมอ ซึ่งบริษัทเล็งเห็นว่าการดำเนินงานดังกล่าวจะช่วยสร้างภูมิคุ้มกันที่ดี ลดความเสี่ยงต่อการเจ็บป่วย และส่งเสริมให้พนักงานมีคุณภาพชีวิตที่ดี มีพลังกายพลังใจที่เข้มแข็ง ปฏิบัติงานได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ



กิจกรรมส่งเสริมสุขภาพและสุขภาวะพนักงาน : กิจกรรมออกกำลังกายเต้นแอโรบิค



กิจกรรมส่งเสริมสุขภาพและสุขภาวะพนักงาน : กิจกรรมวิ่ง RUN PAO ร่วมกับพันธมิตรของบริษัท



กิจกรรมส่งเสริมสุขภาพและสภาวะพนักงาน
: ตรวจสุขภาพประจำปี 2568

การพัฒนาศักยภาพและส่งเสริมความรู้ความสามารถ บริษัทฯ มุ่งมั่นเสริมสร้างวัฒนธรรมแห่งการเรียนรู้ (Learning Culture) เพื่อเตรียมความพร้อมให้พนักงานก้าวทันโลกธุรกิจที่เปลี่ยนแปลง โดยสนับสนุนการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนทักษะทั้งในด้านทักษะวิชาชีพ (Hard Skills) และทักษะทางสังคม (Soft Skills) รวมถึงการส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ใหม่ ๆ (Reskill & Upskill) เพื่อยกระดับขีดความสามารถและเปิดโอกาสให้พนักงานได้เติบโตในสายอาชีพ ซึ่งถือเป็นการลงทุนในทรัพยากรมนุษย์ที่คุ้มค่าและช่วยขับเคลื่อนองค์กรไปสู่เป้าหมายแห่งความสำเร็จร่วมกัน

4) การมีส่วนร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม

บริษัทฯ ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจภายใต้แนวคิดการเติบโตเคียงคู่กับชุมชน จึงมุ่งมั่นสร้างสัมพันธ์ภาพที่ดีและมีส่วนร่วมในการยกระดับคุณภาพชีวิตของชุมชนรอบข้างสถานประกอบการ โดยให้ความสำคัญกับการสนับสนุนการจ้างงานบุคลากรในพื้นที่เป็นลำดับแรก เพื่อช่วยกระจายรายได้และสร้างความเข้มแข็งให้แก่เศรษฐกิจชุมชน

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังดำเนินกิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ (CSR) อย่างต่อเนื่อง ทั้งการสนับสนุนกิจกรรมของชุมชน การบริจาคสิ่งของจำเป็น รวมถึงการให้ความช่วยเหลือบรรเทาทุกข์แก่ผู้ประสบภัยพิบัติทางธรรมชาติ เพื่อแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและตอบแทนสังคมในฐานะสมาชิกที่ดีของชุมชน (Good Corporate Citizen) อย่างแท้จริง

WashXpress เดินหน้าเคียงข้างชาวหาดใหญ่ มอบเงินและถุงยังชีพรวมกว่า 3 แสนบาท

09.12.2568

TAGS: #WashXpress #WASH

Share:



"บริษัท ดอนเดิร์ มู จำกัด (มหาชน)" หรือ "WASH" ตอกย้ำความเป็นผู้นำธุรกิจร้านสะดวกซื้อที่มุ่งทำไมการชกมาเป็นโรงงานสำหรับชุมชน ประกาศให้การช่วยเหลือ พื้นที่ประสบภัยน้ำท่วมหาดใหญ่ มอบเงินสนับสนุนทางการเงินและถุงยังชีพรวมมูลค่ากว่า 300,000 บาท พร้อมหมวกกันน็อกยี่ห้อ Unilever และ PT เป็ดแดงแปก "ชก-อบฟรี" สาขานบ้านพรุ ระหว่างวันที่ 8-12 ธันวาคม 2568 เพื่อช่วยแบ่งเบาภาระและคืนความสะอาดสู่ชุมชนอย่างเร่งด่วน

5) ความปลอดภัย และอาชีวอนามัย

บริษัทฯ ให้ความสำคัญสูงสุดต่อความปลอดภัยและสวัสดิภาพของพนักงาน โดยยึดหลักการป้องกันก่อนเกิดเหตุเพื่อมุ่งสู่เป้าหมายการเกิดอุบัติเหตุจากการทำงานเป็นศูนย์ (Zero Accident) จึงได้กำหนดมาตรการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยอย่างเข้มงวด

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้ดูแลสภาพแวดล้อมในการทำงานให้ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ มีการตรวจสอบบำรุงรักษาเครื่องจักรและอุปกรณ์ให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ รวมถึงจัดให้มีการฝึกอบรมให้ความรู้และซ้อมแผนระงับเหตุฉุกเฉินอย่างสม่ำเสมอ เพื่อปลูกฝังจิตสำนึกและสร้างวัฒนธรรมความปลอดภัยที่ยั่งยืนให้เกิดขึ้นทั่วทั้งองค์กร

ตารางแสดงสถิติการเกิดอุบัติเหตุในที่ทำงาน

อุบัติเหตุทั้งหมด (ครั้ง)		ได้รับบาดเจ็บ (คน)		เสียชีวิต (คน)		อัตราความถี่ การบาดเจ็บ		อัตราความถี่การบาดเจ็บ จากอุบัติเหตุจนถึง ชั้นหยุดงาน	
2567	2568	2567	2568	2567	2568	2567	2568	2567	2568
2	1	1	1	0	0	0.89	0.78	0.89	0.78



กิจกรรมการฝึกอบรมด้านความปลอดภัยและเอาชีวนามัยในสถานที่ทำงาน : อบรมการใช้อุปกรณ์ดับเพลิงประจำปี 2568

3.7 เป้าหมายการดำเนินงานด้านความยั่งยืน ปี 2569

ปี 2569 บริษัท ลอนดรี ยู จำกัด (มหาชน) กำหนดให้เป็นปีแห่งการยกระดับการดำเนินงานด้านความยั่งยืนจาก “การกำหนดกรอบนโยบาย” สู่ “การดำเนินงานจริงในทุกมิติ” โดยมุ่งเชื่อมโยงกลยุทธ์ ESG เข้ากับ เป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อม สังคม การบริหารความเสี่ยง และการเติบโตทางธุรกิจในระยะยาวไว้เป็นหนึ่งเดียว

บริษัทดำเนินงานภายใต้กรอบแนวคิด



WASH FOR WORLD: EMPOWERING CHANGE THROUGH SUSTAINABLE INNOVATION

ชักเพื่อโลก : พร้อมรับการเปลี่ยนแปลงเพื่อการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน ด้วยความพร้อมในการใช้เทคโนโลยีที่ดีที่สุด

โดยมุ่งสร้างความได้เปรียบในการแข่งขัน ควบคู่กับการเสริมสร้างความยืดหยุ่นทางการเงิน (Financial Resilience) และคุณค่าทางสังคม (Social Value) ภายใต้หลักธรรมาภิบาลและมาตรฐานการดำเนินการด้านความยั่งยืนสากล

การดำเนินงานปี 2569 ถูกขับเคลื่อนผ่าน 4 กลยุทธ์หลัก ดังนี้

1. การเพิ่มประสิทธิภาพด้านสิ่งแวดล้อมและการดำเนินงาน (Eco & Operational Excellence)
วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์เพิ่มประสิทธิภาพการใช้ทรัพยากร ลด Carbon Intensity และยกระดับศักยภาพบุคลากร เพื่อเสริมความสามารถในการแข่งขันและควบคุมต้นทุนในระยะยาว
2. การสร้างมูลค่าร่วมทางสังคม (Shared Value & Inclusive Growth)
วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์
ขยายการเข้าถึงบริการที่มีคุณภาพและมาตรฐานสูง พร้อมยกระดับสุขอนามัยของผู้บริโภค และสร้างคุณค่าทางสังคม

3. นวัตกรรมเพื่ออนาคต (Innovation & Future Readiness)

วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์

เสริมศักยภาพองค์กรผ่านการนำเทคโนโลยีที่เหมาะสมมาใช้ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ลดความเสี่ยงด้านพลังงาน และสนับสนุนการเปลี่ยนผ่านสู่ธุรกิจคาร์บอนต่ำ

4. การกำกับดูแล และการปฏิบัติตามมาตรฐานสากล (Pragmatic ESG Governance & Transparency)

วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์

ยกระดับระบบกำกับดูแล ESG ให้มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และสอดคล้องกับมาตรฐานสากล เพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้ถือหุ้น นักลงทุน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายบริหาร (Management Discussion and Analysis: MD&A)

1 การดำเนินงานและฐานะการเงิน

ภาพรวมผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

บริษัท ลอนดรี ยู จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) ประกอบธุรกิจให้บริการร้านสะดวกซักแบบครบวงจรด้วยเครื่องซักผ้าและเครื่องอบผ้าอุตสาหกรรม รวมถึงบริการเสริมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ภายใต้เครื่องหมายการค้า “WashXpress” รวมถึงให้สิทธิบุคคลอื่นในการประกอบธุรกิจแฟรนไชส์ และเป็นตัวแทนจำหน่ายเครื่องซักผ้า เครื่องอบผ้าอุตสาหกรรมพร้อมระบบการทำงาน โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 บริษัทฯ มีการให้บริการร้านสะดวกซัก WashXpress จำนวนรวมทั้งหมด 591 สาขา ครอบคลุม 21 จังหวัดในประเทศไทย โดยแบ่งออกเป็นสาขาที่บริษัทฯ เป็นเจ้าของ จำนวน 512 สาขา และสาขาที่บริษัทฯ ให้สิทธิบุคคลอื่นในการประกอบธุรกิจแฟรนไชส์ จำนวน 79 สาขา

ในช่วงปี 2565 - 2568 ที่ผ่านมา บริษัทฯ ได้มีการปรับตัวทางด้านธุรกิจอย่างต่อเนื่อง โดยบริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการเพิ่มจำนวนสาขาที่บริษัทฯ เป็นเจ้าของมากขึ้น เพื่อเพิ่มความคล่องตัวในการบริหารจัดการสาขาและรองรับการให้บริการแบบครบวงจรเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้บริโภค อีกทั้งยังช่วยให้บริษัทฯ สามารถสร้างรายได้แบบต่อเนื่อง (Recurring Income) จากการให้บริการเครื่องซักผ้าและอบผ้า และบริการครบวงจรอื่น ๆ ซึ่งการสร้างรายได้ต่อเนื่องถือเป็นปัจจัยสำคัญปัจจัยหนึ่งต่อการเติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัทฯ ส่งผลให้ในช่วงปี 2565 - 2568 บริษัทฯ มีการขยายสาขาในรูปแบบที่บริษัทฯ เป็นเจ้าของเกือบทั้งหมด และบริษัทฯ ไม่ได้มีการมอบสิทธิการประกอบธุรกิจแฟรนไชส์ให้แก่ผู้ประกอบการรายใหม่ตั้งแต่ปี 2565 เป็นต้นมา รวมถึงบริษัทฯ ไม่มีนโยบายในการสิทธิการประกอบธุรกิจแฟรนไชส์ให้แก่ผู้ประกอบการเพิ่มเติมในปัจจุบัน

ทั้งนี้ รายละเอียดการเปลี่ยนแปลงจำนวนร้านสะดวกซัก WashXpress สาขาที่บริษัทฯ เป็นเจ้าของ และสาขาแฟรนไชส์ ในปี 2566 จนถึง ปี 2568 มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

	2566	2567	2568
ร้านสะดวกซัก WashXpress สาขาที่บริษัทฯ เป็นเจ้าของ			
จำนวนสาขาดังกล่าว	271	357	436
จำนวนสาขาที่เปิดระหว่างปี	86	80	80
จำนวนที่ปิดระหว่างปี	-	(1)	(4)
จำนวนสาขาลิ้นงวด	357	436	512
ร้านสะดวกซัก WashXpress สาขาแฟรนไชส์			
จำนวนสาขาดังกล่าว	79	80	80
จำนวนสาขาที่เปิดระหว่างปี	2	3	0
จำนวนที่ปิดระหว่างปี	(1)	(3)	(1)
จำนวนสาขาลิ้นงวด	80	80	79

ในปี 2565 บริษัทฯ ได้ปรับกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจโดยมุ่งเน้นการเพิ่มจำนวนสาขาที่บริษัทฯ เป็นเจ้าของ โดยเฉพาะในเขตกรุงเทพฯ และปริมณฑล ซึ่งเป็นพื้นที่ที่มีศักยภาพสูงในการขยายธุรกิจของ บริษัทฯ นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้ขยายพื้นที่การให้บริการไปยังภูมิภาคอื่น ๆ โดยเพิ่มจำนวนสาขาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ได้แก่ จังหวัดนครราชสีมา จังหวัดขอนแก่น และจังหวัดอุดรธานี รวมถึงในภาคตะวันออก ได้แก่ จังหวัดชลบุรี และระยอง ทั้งนี้ การขยายสาขาในพื้นที่ดังกล่าวมีเป้าหมายหลักเพื่อเพิ่มขอบเขตการให้บริการ (Area Coverage) และสร้างฐานลูกค้าให้ครอบคลุมในวงกว้างทั้งเขตกรุงเทพฯ และปริมณฑล รวมถึงพื้นที่เศรษฐกิจสำคัญอย่างต่อเนื่อง โดยในปี 2565 บริษัทฯ ได้มีการขยายสาขาร้านสะดวกซื้อ WashXpress จำนวนทั้งสิ้น 112 สาขา โดยแบ่งออกเป็นสาขาที่บริษัทฯ เป็นเจ้าของ จำนวน 108 สาขา และสาขาแฟรนไชส์ จำนวน 4 สาขา

ในปี 2566 บริษัทฯ ได้ดำเนินกลยุทธ์การขยายธุรกิจด้วยการเพิ่มจำนวนสาขาที่บริษัทฯ เป็นเจ้าของอย่างต่อเนื่องในพื้นที่สำคัญอย่างเขตกรุงเทพฯ และปริมณฑล ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ภาคกลาง และภาคตะวันออก โดยมีการเจาะตลาดใหม่ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ได้แก่ จังหวัดมหาสารคาม และภาคกลาง ได้แก่ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ทั้งนี้ ในปี 2566 บริษัทฯ ได้มีการขยายสาขาร้านสะดวกซื้อ WashXpress จำนวนทั้งสิ้น 88 สาขา โดยแบ่งออกเป็นสาขาที่บริษัทฯ เป็นเจ้าของ จำนวน 86 สาขา และสาขาแฟรนไชส์ จำนวน 2 สาขา นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้ยกระดับการให้บริการด้วยการเพิ่มบริการแบบครบวงจร ได้แก่ บริการซักอบรีด ในบางสาขา เพื่อรองรับความต้องการของลูกค้าทั่วไป บริการดังกล่าวช่วยยกระดับความสะดวกสบายและเพิ่มความแตกต่างในการให้บริการ ทำให้บริษัทฯ สามารถขยายส่วนแบ่งทางการตลาดได้มากยิ่งขึ้น

ในปี 2567 บริษัทฯ ได้เดินหน้าต่อยอดกลยุทธ์การเพิ่มจำนวนสาขาที่บริษัทฯ เป็นเจ้าของอย่างต่อเนื่อง มุ่งเน้นการเพิ่มจำนวนสาขาทั้งในพื้นที่เดิมที่มีศักยภาพและพื้นที่ใหม่ที่มีโอกาสในการเติบโตสูง เช่นในภาคกลาง ได้แก่ จังหวัดพิษณุโลกและนครสวรรค์ และในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ได้แก่ จังหวัดอุบลราชธานี โดยในปี 2567 บริษัทฯ ได้มีการขยายสาขาของร้านสะดวกซื้อ WashXpress จำนวนทั้งสิ้น 83 สาขา แบ่งออกเป็นสาขาที่บริษัทฯ เป็นเจ้าของ จำนวน 80 สาขา และสาขาแฟรนไชส์ จำนวน 3 สาขา นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้มีการทดลองนำร่องการให้บริการครบวงจรในสาขาที่บริษัทฯ เป็นเจ้าของ ได้แก่ บริการรับรีด และบริการรับจ้างซักอบรีดในปริมาณมากสำหรับลูกค้ากลุ่มธุรกิจ เพื่อเพิ่มความสะดวกสบายและตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้อย่างครอบคลุม อีกทั้งยังช่วยเพิ่มโอกาสในการขยายฐานลูกค้าทั้งกลุ่มผู้ใช้งานทั่วไปและลูกค้ากลุ่มธุรกิจ ในขณะเดียวกัน บริษัทฯ ได้ดำเนินการยกระดับร้านสะดวกซื้อ (upgrade) ด้วยการเพิ่มเครื่องซักผ้าและเครื่องอบผ้าในสาขาที่มีผู้เข้าใช้บริการจำนวนมาก เพื่อรองรับความต้องการที่เพิ่มขึ้น การเพิ่มพนักงาน

ในสาขาที่มีการให้บริการแบบครบวงจร รวมถึงการเพิ่มสิ่งอำนวยความสะดวกสบายต่าง ๆ ในร้านสะดวกซื้อบางสาขาอีกด้วย

สำหรับปี 2568 บริษัทฯ ได้เดินหน้าต่อยอดกลยุทธ์ในการเพิ่มจำนวนสาขาที่บริษัทฯ เป็นเจ้าของทั้งในพื้นที่เดิมที่มีศักยภาพและพื้นที่ใหม่ที่มีโอกาสในการเติบโตสูง เช่นในภาคกลาง ได้แก่ กรุงเทพมหานครและเขตปริมณฑล จังหวัดนครสวรรค์ และภาคตะวันออกในจังหวัดชลบุรี นอกจากนี้ บริษัทฯ มีการขยายสาขาร้านสะดวกซื้อ WashXpress ไปยังภาคใต้เป็นครั้งแรก โดยเริ่มเปิดสาขาในจังหวัดสงขลา โดยในปี 2568 บริษัทฯ ได้มีการขยายสาขาของร้านสะดวกซื้อ WashXpress จำนวนทั้งสิ้น 80 สาขา โดยเป็นการขยายสาขาที่บริษัทฯ เป็นเจ้าของทั้งหมด และบริษัทฯ ไม่มีการขยายสาขาในรูปแบบแฟรนไชส์ในช่วงเวลาดังกล่าว

ทั้งนี้ การเพิ่มจำนวนสาขาร้านสะดวกซื้อ WashXpress โดยเน้นสาขาที่บริษัทฯ เป็นเจ้าของตามแผนการขยายสาขาของบริษัทฯ จำเป็นที่จะต้องใช้เวลาใช้แหล่งเงินทุนจากเงินกู้ยืม ทั้งเงินกู้ยืมจากสถาบันการเงิน และเงินกู้ยืมจากกิจการอื่นอันเกิดจากการเข้าทำสัญญาขายและเช่ากลับคืนเครื่องซักผ้าและเครื่องอบผ้า ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อสภาพคล่องทางการเงินของบริษัทฯ อย่างไรก็ตาม ในช่วงเวลาที่ผ่านมานับแต่ก่อตั้งบริษัท บริษัทฯ ไม่เคยประสบปัญหากระแสเงินสดจากการดำเนินงานไม่เพียงพอต่อการประกอบธุรกิจ และไม่เคยผิดนัดชำระหนี้แต่อย่างใด รวมถึงสามารถรักษาสัดส่วนทางการเงินให้อยู่ในเงื่อนไขและข้อกำหนดในสัญญาเงินกู้และสัญญาขายและเช่ากลับคืนมาได้โดยตลอด ทั้งนี้ บริษัทฯ ตั้งเป้าหมายเปิดสาขาใหม่ที่บริษัทฯ เป็นเจ้าของจำนวน 100 สาขาในปี 2569 และบริษัทฯ มีแผนขยายสาขาไม่น้อยกว่า 160 สาขา ในปี 2569 - 2570 ตามที่ได้แจ้งไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลเสนอขายหลักทรัพย์ (แบบ 69-1) และหนังสือชี้ชวน อย่างไรก็ตามตั้งแต่ปี 2566 บริษัทฯ สามารถดำเนินการขยายสาขาเป็นไปตามแผนการขยายสาขารายปีที่คณะกรรมการบริษัทฯ อนุมัติไว้ทั้งหมด และบริษัทฯ สามารถเปิดสาขาได้ไม่น้อยกว่า 80 สาขาต่อปี นับตั้งแต่ปี 2564 เป็นต้นมา

ข้อมูลทางการเงินที่ใช้วิเคราะห์ผลการดำเนินงาน ฐานะการเงิน และกระแสเงินสดของบริษัทฯ สามารถสรุปได้ดังนี้

ข้อมูลทางการเงินที่ใช้ในการวิเคราะห์ผลดำเนินงานของบริษัทฯ

	ณ วันที่ 31 ธันวาคม หรือ สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม	
	2567	2568
ข้อมูลที่ใช้ในการวิเคราะห์ ผลการดำเนินงาน ฐานะทางการเงิน และกระแสเงินสด	ข้อมูลจากงบการเงินที่ตรวจสอบแล้ว ของบริษัทฯ สำหรับปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567	ข้อมูลจากงบการเงินที่ตรวจสอบแล้ว ของบริษัทฯ สำหรับปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568

ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

1. ภาพรวมผลการดำเนินงาน

งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ	สำหรับปี		เปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้น (ลดลง)	
	2567 ล้านบาท	2568 ล้านบาท	ล้านบาท	ร้อยละ
รายได้จากการให้บริการ	784.54	987.68	203.14	25.89
รายได้จากการขาย	33.57	32.48	(1.09)	(3.25)
รวมรายได้จากการขายและให้บริการ	818.11	1,020.16	202.05	24.70
ต้นทุนการให้บริการ	524.40	646.51	122.11	23.29
ต้นทุนขาย	18.23	16.87	(1.36)	(7.46)
รวมต้นทุนขายและให้บริการ	542.63	663.38	120.75	22.25
กำไรขั้นต้น	275.48	356.78	81.30	29.51
ต้นทุนในการจัดจำหน่าย	4.13	5.31	1.18	28.57
ค่าใช้จ่ายในการบริหาร	109.33	130.59	21.26	19.45
รวมต้นทุนในการจัดจำหน่ายและค่าใช้จ่ายในการบริหาร	113.46	135.90	22.44	19.78
รายได้อื่น	5.47	11.48	6.01	109.87
กำไรจากกิจกรรมดำเนินงาน	167.49	232.36	64.87	38.73
ต้นทุนทางการเงิน	62.33	73.40	11.07	17.76
กำไรก่อนภาษีเงินได้	105.16	158.96	53.80	51.16
ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้	21.68	32.36	10.68	49.26
กำไรสุทธิ	83.48	126.60	43.12	51.65
กำไรก่อนดอกเบี้ย ภาษี ค่าเสื่อมราคา และค่าตัดจำหน่าย (EBITDA)	447.69	565.23	117.54	26.25
อัตรากำไรขั้นต้น ^{/1}	33.67%	34.97%		1.30%
อัตรากำไรจากการดำเนินงาน ^{/2}	19.80%	21.65%		1.85%
อัตรากำไรสุทธิ ^{/3}	10.14%	12.27%		2.13%
อัตรากำไรก่อนดอกเบี้ย ภาษี ค่าเสื่อมราคา และค่าตัดจำหน่าย (EBITDA) ^{/4}	54.36%	54.79%		0.43%

2.1 รายได้จากการขายและให้บริการ

บริษัทมีรายได้จากการขายและให้บริการจำนวน 1,020.16 ล้านบาท สำหรับปี 2568 เพิ่มขึ้นร้อยละ 24.70 เมื่อเทียบกับช่วงเดียวกันของปีก่อน

การเติบโตดังกล่าวมีปัจจัยสนับสนุนหลักจากการขยายสาขาใหม่อย่างต่อเนื่อง รวมถึงการเติบโตของรายได้จากสาขาเดิม (Same Store Sales Growth: SSSG) ซึ่งได้รับแรงหนุนจากการหาลูกค้าใหม่ การขยายบริการซัก-อบ-พรีให้ครอบคลุมจำนวนสาขามากขึ้น ตลอดจนการปรับปรุงและยกระดับสาขาเดิมให้มีความทันสมัยและอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการมากยิ่งขึ้น ไตรมาสที่ 4 เป็นช่วงปลายฤดูฝนต่อเนื่องสู่ฤดูหนาวในหลายพื้นที่ ซึ่งยังคงเอื้อต่อการใช้บริการเครื่องซัก - เครื่องอบผ้า โดยเฉพาะในพื้นที่กรุงเทพฯ และปริมณฑล ส่งผลให้ปริมาณการใช้บริการต่อสาขาอยู่ในระดับที่แข็งแกร่ง

นอกจากนี้ บริษัทยังดำเนินกลยุทธ์ทางการตลาดเชิงรุกเพื่อเพิ่มการรับรู้แบรนด์และขยายฐานลูกค้าใหม่ ส่งผลให้จำนวนผู้ใช้บริการเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง และสนับสนุนการเติบโตของรายได้จากการให้บริการ โดยเฉพาะในสาขาที่บริษัทเป็นเจ้าของและบริหารจัดการเอง

การเติบโตดังกล่าวสะท้อนถึงความแข็งแกร่งของโมเดลธุรกิจแบบสาขาที่บริษัทเป็นเจ้าของ (Owned Store Model) และศักยภาพในการขยายธุรกิจอย่างยั่งยืนในระยะยาว

อัตราการเติบโตของรายได้จากการขายและให้บริการของสาขาเดิม	สำหรับปี		
	หน่วย	2567	2568
อัตราการเติบโตของรายได้จากการขายและให้บริการของสาขาเดิม (SSSG) ⁽¹⁾	ร้อยละ	8.02	9.64
จำนวนสาขาที่ใช้ในการคำนวณอัตราการเติบโตของยอดขายของสาขาเดิม (SSSG) ⁽¹⁾	สาขา	268	352

หมายเหตุ: ⁽¹⁾ คำนวณจากสาขาของบริษัทที่เปิดทำการอย่างน้อย 12 เดือน ตั้งแต่วันที่เริ่มต้นงวดของงวดก่อนหน้า และยังคงเปิดทำการตลอดงวดที่เกี่ยวข้อง

การวิเคราะห์การเติบโตของรายได้จากสาขาเดิม (Same Store Sales Growth: SSSG)

ในปี 2568 บริษัทประสบความสำเร็จอย่างสูงในการผลักดันการเติบโตของยอดขายจากสาขาเดิม (SSSG) ให้เพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่องและมีนัยสำคัญ สะท้อนถึงประสิทธิภาพของกลยุทธ์การดำเนินงานและความแข็งแกร่งของแบรนด์ โดยมีปัจจัยขับเคลื่อนหลักจากกลยุทธ์เชิงรุกใน 3 ด้าน ดังนี้

- 1) การสร้างการรับรู้และการขยายฐานลูกค้าใหม่ (Brand Awareness & Acquisition)
บริษัทได้ยกระดับกิจกรรมทางการตลาดเพื่อสร้างการรับรู้ถึงแบรนด์ "WashXpress" อย่างเข้มข้น ส่งผลให้สามารถเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายใหม่ ๆ ในพื้นที่เดิมได้อย่างมีประสิทธิภาพ การเติบโตของ SSSG ในปี 2568 ไม่ได้เกิดจากฐานการใช้บริการของลูกค้าเดิมเพียงอย่างเดียว แต่ยังมาจากการขยายฐานลูกค้าใหม่ในพื้นที่เดิม (New Customer Acquisition) ในสัดส่วนที่เพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญ ซึ่งสะท้อนถึงศักยภาพของตลาดที่ยังสามารถเติบโตได้ต่อเนื่อง
- 2) การรักษาฐานลูกค้าด้วยมาตรฐานและประสบการณ์ (Retention & Customer Experience)
บริษัทให้ความสำคัญกับการรักษาฐานลูกค้าเดิมผ่านการส่งมอบประสบการณ์การใช้บริการที่มีคุณภาพอย่างสม่ำเสมอ โดยมุ่งเน้นการควบคุมมาตรฐานในทุกมิติ ได้แก่
 - ความสะอาดของพื้นที่ให้บริการ
 - ความพร้อมใช้งานของเครื่องซัก-อบ
 - ความสะดวกสบายภายในสาขา
 - การให้ความช่วยเหลือลูกค้าอย่างรวดเร็ว

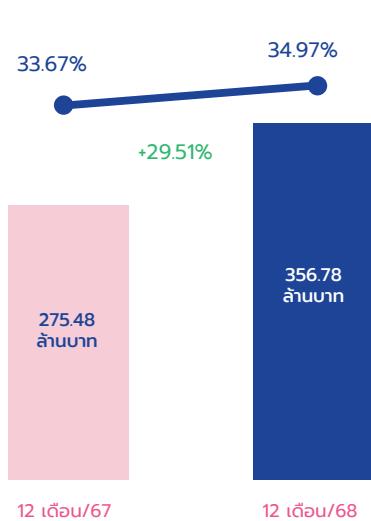
การดำเนินงานตามมาตรฐานดังกล่าวส่งผลให้ลูกค้าเกิดความเชื่อมั่นและกลับมาใช้บริการซ้ำอย่างต่อเนื่อง (Repeat Usage) จนกลายเป็นลูกค้าประจำ ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญที่สนับสนุนการเติบโตของ SSSG อย่างยั่งยืน

3) ศักยภาพการเติบโตของสาขาในระยะยาว (Mature Store Performance)

อีกหนึ่งปัจจัยสำคัญที่สะท้อนความแข็งแกร่งของโมเดลธุรกิจ คือ ผลการดำเนินงานของสาขาที่เปิดให้บริการมาแล้วตั้งแต่ 4-5 ปี ขึ้นไป ซึ่งตามทฤษฎีธุรกิจค้าปลีกโดยทั่วไปมักเข้าสู่ช่วงอิ่มตัว อย่างไรก็ตาม สาขาของบริษัทยังคงสามารถเพิ่มจำนวนผู้ใช้บริการใหม่ได้อย่างต่อเนื่องในแต่ละเดือน สะท้อนให้เห็นถึงแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมผู้บริโภค (Behavioral Shift) จากการชักจูงเองที่บ้านมาสู่การใช้บริการร้านสะดวกซื้อในรูปแบบมืออาชีพ แนวโน้มดังกล่าวบ่งชี้ว่าตลาดยังมีศักยภาพในการเติบโตอีกมาก แม้ในพื้นที่ที่บริษัทเปิดดำเนินการมาเป็นระยะเวลานานแล้วก็ตาม และสนับสนุนมุมมองเชิงบวกว่าอุตสาหกรรมยังอยู่ในช่วงขยายตัว (Growth Phase)

1.2 กำไรขั้นต้นและอัตรากำไรขั้นต้น

กำไรขั้นต้น	สำหรับปี		เปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้น (ลดลง)	
	2567 ล้านบาท	2568 ล้านบาท	ล้านบาท	ร้อยละ
รายได้จากการขายและให้บริการผ่านสาขาที่บริษัทเป็นเจ้าของ	795.57	1,003.86	208.29	26.18
ต้นทุนขายและให้บริการผ่านสาขาที่บริษัทเป็นเจ้าของ	(533.16)	(658.96)	(125.80)	23.60
กำไรขั้นต้นจากการขายและให้บริการผ่านสาขาที่บริษัทเป็นเจ้าของ	262.41	344.90	82.49	31.44
รายได้จากการให้บริการกับผู้แทนจำหน่าย	10.55	11.09	0.54	5.12
ต้นทุนจากการให้บริการกับผู้แทนจำหน่าย	(2.28)	(2.10)	0.18	(7.89)
กำไรขั้นต้นจากการให้บริการกับผู้แทนจำหน่าย	8.27	8.99	0.72	8.71
รายได้จากการจำหน่ายเครื่องซักผ้า เครื่องอบผ้า สินค้าอื่น ๆ และบริการที่เกี่ยวข้อง	11.99	5.21	(6.78)	(56.55)
ต้นทุนจากการจำหน่ายเครื่องซักผ้า เครื่องอบผ้า สินค้าอื่น ๆ และบริการที่เกี่ยวข้อง	(7.19)	(2.32)	4.87	(67.73)
กำไรขั้นต้นจากการจำหน่ายเครื่องซักผ้า เครื่องอบผ้า สินค้าอื่น ๆ และบริการที่เกี่ยวข้อง	4.80	2.89	(1.91)	(39.79)
รวมกำไรขั้นต้น	275.48	356.78	81.30	29.51

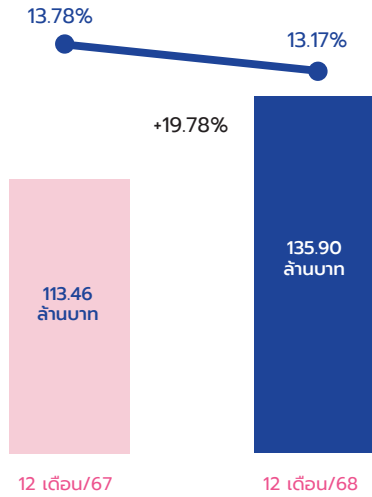


บริษัทมีกำไรขั้นต้นรวม 356.78 ล้านบาท สำหรับปี 2568 เพิ่มขึ้นร้อยละ 29.51 เมื่อเทียบกับช่วงเดียวกันของปีก่อน สอดคล้องกับการเติบโตของรายได้จากการขายและการให้บริการที่เพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง

ในไตรมาสที่ 4 ปี 2568 บริษัทมี อัตรากำไรขั้นต้นเท่ากับร้อยละ 34.97 เพิ่มขึ้น 1.30 เปอร์เซ็นต์พอยต์ หรือเพิ่มขึ้นร้อยละ 29.51 เมื่อเทียบกับช่วงเดียวกันของปีก่อน การปรับตัวดีขึ้นของอัตรากำไรขั้นต้น เป็นผลจากการบริหารจัดการต้นทุนอย่างมีประสิทธิภาพ สำหรับภาพรวมปี 2568 บริษัทมีการเติบโตของรายได้จากสาขาเดิมในอัตราที่สูงกว่าการเพิ่มขึ้นของต้นทุนคงที่ ด้วยการหาลูกค้าใหม่ เพิ่มเติมจึงทำให้บริษัทยังคงการเติบโตของ SSSG ซึ่งช่วยเพิ่มรายได้โดยส่งผลให้อัตรากำไรขั้นต้นขยายตัว โมเดลธุรกิจร้านสะดวกซื้อของบริษัทมีต้นทุนคงที่ในสัดส่วนที่มีนัยสำคัญเมื่อจำนวนสาขา เพิ่มขึ้นและรายได้ต่อสาขาปรับตัวดีขึ้น บริษัทจึงสามารถเพิ่มความสามารถในการทำกำไรได้ในอัตรา มากกว่าการเติบโตของรายได้ แนวโน้มดังกล่าวเป็นปัจจัยสนับสนุนสำคัญต่อการขยายตัวของกำไร สุทธิในระยะถัดไป

2.3 ต้นทุนในการจัดจำหน่ายและค่าใช้จ่ายในการบริหาร

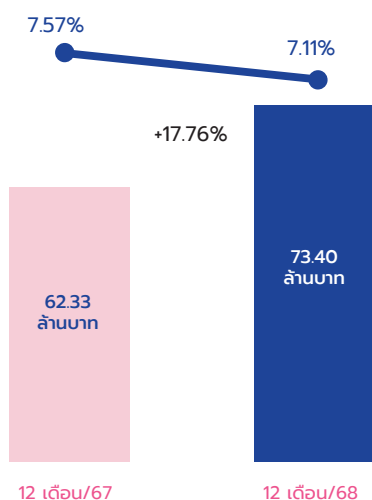
บริษัทมีต้นทุนในการจัดจำหน่ายและค่าใช้จ่ายในการบริหารรวมจำนวน 135.90 ล้านบาท สำหรับปี 2568 เพิ่มขึ้นร้อยละ 19.78 เมื่อเทียบกับช่วงเดียวกันของปีก่อน



แม้ว่าค่าใช้จ่ายดังกล่าวจะเพิ่มขึ้นตามการขยายธุรกิจ แต่สัดส่วนต้นทุนในการจัดจำหน่ายและค่าใช้จ่ายในการบริหารต่อรายได้รวมปรับลดลง สำหรับปี 2568 ลดลงจากร้อยละ 13.78 เป็นร้อยละ 13.17 เมื่อเทียบกับช่วงเดียวกันของปีก่อน การปรับลดลงของสัดส่วนค่าใช้จ่ายต่อรายได้สะท้อนถึงประสิทธิภาพในการควบคุมต้นทุนและการบริหารจัดการค่าใช้จ่ายโดยรวมที่ดีขึ้น โดยเฉพาะค่าใช้จ่ายพนักงานในส่วนงานบริหารที่เพิ่มขึ้นในอัตราต่ำกว่าการเติบโตของรายได้ การเพิ่มจำนวนสาขาและรายได้ของบริษัท ทำให้บริษัทสามารถกระจายค่าใช้จ่ายส่วนกลาง (Head Office Cost) ไปยังฐานรายได้ที่ใหญ่ขึ้น โดยค่าใช้จ่ายพนักงานในส่วนบริหารเพิ่มขึ้นในอัตราที่ต่ำกว่าการเติบโตของรายได้รวม สะท้อนถึงการบริหารกำลังคนอย่างมีประสิทธิภาพ และมีปัจจัยสนับสนุนจากการลงทุนในระบบสารสนเทศก่อนหน้านี้ ซึ่งช่วยลดความซ้ำซ้อนของงาน และเพิ่มประสิทธิภาพในการควบคุมต้นทุน การที่สัดส่วนต้นทุนในการจัดจำหน่ายและค่าใช้จ่ายในการบริหารต่อรายได้ลดลง แม้บริษัทอยู่ในช่วงขยายสาขา สะท้อนถึงวินัยทางการควบคุมค่าใช้จ่ายและความสามารถในการบริหารต้นทุนเชิงโครงสร้าง

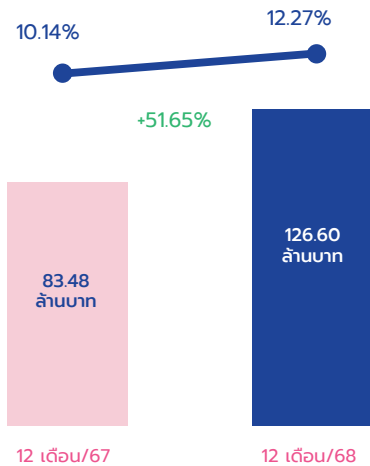
2.4 ต้นทุนทางการเงิน

ต้นทุนทางการเงิน	สำหรับปี			
	2567		2568	
	ล้านบาท	ร้อยละ	ล้านบาท	ร้อยละ
ต้นทุนทางการเงินจากเงินกู้ยืมจากสถาบันการเงิน	6.55	10.51	10.28	14.01
ต้นทุนทางการเงินจากเงินกู้ยืมระยะยาว	12.87	20.65	13.39	18.24
ต้นทุนทางการเงินจากหนี้สินตามสัญญาเช่า	42.91	68.84	49.73	67.75
รวมต้นทุนทางการเงิน	62.33	100.00	73.40	100.00



สำหรับปี 2568 จำนวน 73.40 ล้านบาท เพิ่มขึ้นร้อยละ 17.76 เมื่อเทียบกับช่วงเดียวกันของปีก่อน การเพิ่มขึ้นของต้นทุนทางการเงินมีสาเหตุหลักจากการ เบิกใช้เงินกู้ยืมระยะยาวจากสถาบันการเงินเพิ่มเติม เพื่อใช้เป็นเงินทุนหมุนเวียนและรองรับการขยายสาขาใหม่อย่างต่อเนื่อง รวมถึงการทำสัญญาเช่าซื้อเครื่องจักรที่ใช้ในการดำเนินงานเพิ่มเติม และการเพิ่มขึ้นของหนี้สินตามสัญญาเช่าอันเป็นผลจากการเข้าทำสัญญาเช่าพื้นที่เพิ่มเติมสำหรับสาขาใหม่ของบริษัท อย่างไรก็ตาม การเพิ่มขึ้นดังกล่าวยังอยู่ในระดับที่สอดคล้องกับขนาดสินทรัพย์และรายได้ที่ขยายตัว

หนี้ที่เพิ่มขึ้นเป็นการก่อหนี้เพื่อสนับสนุนสินทรัพย์ที่ก่อให้เกิดรายได้ (Revenue-generating Assets) ได้แก่ สาขาใหม่ เครื่องจักร และสิทธิการใช้พื้นที่เช่า ไม่ใช่การก่อหนี้เพื่อรองรับผลขาดทุนจากการดำเนินงาน บริษัทใช้โครงสร้างเงินทุนผสมระหว่างเงินกู้และกระแสเงินสดจากการดำเนินงาน เพื่อเร่งการขยายธุรกิจในช่วงที่ตลาดยังมีโอกาสเติบโตสูง เพื่อเพิ่มศักยภาพการเติบโต มากกว่าการเพิ่มภาระทางการเงินโดยไม่มีผลตอบแทนรองรับ โดยสำหรับปี 2569 บริษัทจะใช้เงินทุนที่ได้รับจากการระดมทุนเข้ามาใช้ในการลงทุนร่วมกับแหล่งเงินทุนอื่น



2.5 กำไรสุทธิและอัตรากำไรสุทธิ

สำหรับปี 2568 บริษัทมีกำไรสุทธิ 126.60 ล้านบาท เพิ่มขึ้นจากงวดเดียวกันของปีก่อน จำนวน 43.12 ล้านบาท หรือคิดเป็นร้อยละ 51.65

การเติบโตของกำไรสุทธิดังกล่าวเป็นผลจากการขยายตัวของรายได้อย่างต่อเนื่องจากการเปิดสาขาใหม่ ประกอบกับการเติบโตของรายได้จากสาขาเดิม (Same Store Sales Growth: SSSG) ที่เพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญ สะท้อนถึงความแข็งแกร่งของโมเดลธุรกิจและความสามารถในการสร้างรายได้ที่ยั่งยืน

อัตรากำไรสุทธิสำหรับปี 2568 ปรับเพิ่มจากร้อยละ 10.14 เป็นร้อยละ 12.27 เมื่อเทียบกับช่วงเดียวกันของปีก่อน โดยมีปัจจัยสนับสนุนจากการบริหารจัดการต้นทุนอย่างมีประสิทธิภาพ และการขยายตัวของรายได้ที่สูงกว่าการเพิ่มขึ้นของต้นทุนรวม

สำหรับปี 2568 อัตรากำไรสุทธิปรับเพิ่มจากร้อยละ 10.14 เป็นร้อยละ 12.27 ซึ่งสะท้อนถึงการปรับโครงสร้างผลกำไรเชิงบวกในหลายมิติ การเปิดสาขาใหม่อย่างต่อเนื่องในตลอดหลายปีที่ผ่านมา ส่งผลให้ฐานรายได้ขยายตัวอย่างมีนัยสำคัญ โดยสาขาใหม่ทั้งหมดเป็นสาขาที่บริษัท เป็นเจ้าของ ซึ่งมีศักยภาพในการสร้างกำไรที่สูง การเพิ่มขึ้นของ SSSG ช่วยเพิ่มรายได้โดยมีส่วนต้นทุนคงที่ส่งผลให้กำไรสุทธิเติบโตในอัตราที่สูงกว่ารายได้ ทั้งอัตรากำไรขั้นต้นที่ปรับตัวดีขึ้น และสัดส่วน SG&A ที่ลดลง ส่งผลเชิงบวกต่อกำไรสุทธิอย่างต่อเนื่อง

2. ฐานะทางการเงิน

งบฐานะการเงิน	ณ วันที่		เปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้น (ลดลง)	
	31 ธันวาคม 67 ล้านบาท	31 ธันวาคม 68 ล้านบาท	ล้านบาท	ร้อยละ
สินทรัพย์รวม	2,211.08	2,716.62	505.54	22.86
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด	108.02	226.88	118.86	110.04
สินทรัพย์ทางการเงินหมุนเวียนอื่น	-	190.00	190.00	100.00
อาคารและอุปกรณ์	1,133.63	1,249.37	115.74	10.21
สินทรัพย์สิทธิการใช้	884.73	936.56	51.83	5.86
สินทรัพย์อื่น	84.70	113.81	29.11	34.37
หนี้สินรวม	1,505.96	1,633.58	127.62	8.47
เงินกู้ยืมระยะสั้นและระยะยาว	432.08	389.10	(42.98)	(9.95)
หนี้สินตามสัญญาเช่า	959.47	1,034.48	75.01	7.82
หนี้สินอื่น	114.41	210.00	95.59	83.55
ส่วนของผู้ถือหุ้น	705.12	1,083.04	377.92	53.60

อัตราส่วนทางการเงินที่สำคัญ

อัตราส่วนหนี้สินต่อส่วนของผู้ถือหุ้น	2.14	1.51	(0.63)
อัตราส่วนหนี้สินต่อส่วนของผู้ถือหุ้น หักหนี้สินตามสัญญาเช่า	0.78	0.55	(0.23)
อัตราส่วนหนี้สินที่มีภาระดอกเบี้ยต่อส่วนของผู้ถือหุ้น	1.97	1.31	(0.66)
อัตราส่วนหนี้สินที่มีภาระดอกเบี้ยต่อส่วนของผู้ถือหุ้น หักหนี้สินตามสัญญาเช่า	0.61	0.36	(0.25)

สินทรัพย์รวม

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 บริษัทมีสินทรัพย์รวมเท่ากับ 2,716.62 ล้านบาท เพิ่มขึ้นจากสินทรัพย์รวม ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 จำนวน 505.54 ล้านบาท คิดเป็นอัตราเพิ่มขึ้นร้อยละ 22.86 โดยมีสาเหตุหลักมาจากการเพิ่มขึ้นของอาคารและอุปกรณ์ สินทรัพย์สิทธิการใช้ ซึ่งเป็นผลมาจากการเปิดสาขาใหม่สำหรับปี 2568 และเงินสดและสินทรัพย์ทางการเงินหมุนเวียนอื่น ซึ่งเป็นเงินฝากประจำที่ได้รับจากการเสนอขายหุ้นต่อประชาชนเป็นครั้งแรก (IPO)

หนี้สินรวม

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 บริษัทมีหนี้สินรวมเท่ากับ 1,633.58 ล้านบาท เพิ่มขึ้นจากหนี้สินรวม ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 จำนวน 127.62 ล้านบาท คิดเป็นอัตราเพิ่มขึ้นร้อยละ 8.47 โดยมีสาเหตุหลักมาจากการเพิ่มขึ้นของเจ้าหนี้ค่าซื้อสินทรัพย์ถาวร ซึ่งเป็นผลมาจากการลงทุนเพื่อซื้อสินทรัพย์ถาวรเพื่อใช้ในการขยายสาขาของร้านสะดวกซื้อที่บริษัทเป็นเจ้าของ เงินปันผลค้างจ่ายจากการอนุมัติจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลในไตรมาสที่ 4 และการเพิ่มขึ้นของหนี้สินตามสัญญาเช่าจากการเช่าทำสัญญาเช่าพื้นที่สำหรับปี 2568

ส่วนของผู้ถือหุ้น

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 บริษัทมีส่วนของผู้ถือหุ้นเท่ากับ 1,083.04 ล้านบาท เพิ่มขึ้นจากส่วนของผู้ถือหุ้น ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 จำนวน 377.92 ล้านบาท คิดเป็นอัตราเพิ่มขึ้นร้อยละ 53.60 โดยมีสาเหตุหลักมาจากการเพิ่มขึ้นของกำไรสุทธิ และการขายหุ้นสามัญเพิ่มทุนแก่ประชาชนทั่วไปเป็นครั้งแรกสุทธิจากต้นทุนทางตรงที่เกี่ยวข้องจำนวน 387.13 ล้านบาท

หลักเกณฑ์การนำเสนองบการเงิน

งบการเงินของบริษัทฯ จัดทำขึ้นในสกุลเงินบาทและตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน รวมถึงแนวปฏิบัติทางการบัญชีที่ประกาศใช้โดยสภาวิชาชีพบัญชี กฏระเบียบและประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่เกี่ยวข้อง โดยงบการเงินของบริษัทฯ นำเสนอเป็นเงินบาทซึ่งเป็นสกุลเงินที่ใช้ในการดำเนินงานของบริษัทฯ

ทั้งนี้ สำหรับงบการเงินระหว่างกาลจัดทำขึ้นในสกุลเงินบาทและตามมาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 34 เรื่อง “รายงานทางการเงินระหว่างกาล” และวิธีปฏิบัติทางการบัญชีที่รับรองทั่วไปในประเทศไทย โดยหมายเหตุประกอบงบการเงินระหว่างกาลเป็นแบบย่อ และมีการเปิดเผยข้อมูลเพิ่มเติมตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

นโยบายการบัญชีที่สำคัญ

นโยบายการบัญชีที่สำคัญของบริษัทฯ ได้แก่ นโยบายการบัญชีซึ่งบริษัทฯ เห็นว่ามีความสำคัญในการแสดงฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และเป็นนโยบายที่ต้องใช้ดุลยพินิจส่วนบุคคลหรือดุลยพินิจที่มีความซับซ้อนของฝ่ายบริหาร ซึ่งในบางกรณีการจัดทำงบการเงินรวมและข้อมูลทางการเงินรวมให้เป็นไปตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน (“TFRS”) จำเป็นต้องใช้ดุลยพินิจของผู้บริหารในการจัดทำประมาณการ สมมติฐานและการตัดสินใจเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติทางบัญชี โดยบริษัทฯ เชื่อว่านโยบายดังต่อไปนี้ถือเป็นนโยบายการบัญชีที่สำคัญของบริษัทฯ โดยข้อมูลดังต่อไปนี้แสดงรายละเอียดโดยสรุปของนโยบายการบัญชีที่สำคัญของบริษัทฯ

อาคารและอุปกรณ์

การรับรู้และการวัดมูลค่า

อาคารและอุปกรณ์แสดงด้วยราคาทุนหักค่าเสื่อมราคาสะสมและค่าเผื่อจากการด้อยค่า

ราคาทุนรวมถึงต้นทุนทางตรงที่เกี่ยวข้องกับการได้มาของสินทรัพย์ ต้นทุนของการก่อสร้างสินทรัพย์ที่กิจการก่อสร้างเอง รวมถึงต้นทุนของวัสดุ แรงงานทางตรง และต้นทุนทางตรงอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาสินทรัพย์เพื่อให้สินทรัพย์นั้นอยู่ในสภาพที่พร้อมจะใช้งานได้ตามวัตถุประสงค์ ต้นทุนในการรื้อถอน การขนย้าย การบูรณะสถานที่ตั้งของสินทรัพย์และต้นทุนการกู้ยืม สำหรับเครื่องมือที่ควบคุมโดยลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์ซึ่งไม่สามารถทำงานได้โดยปราศจากลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์นั้นให้ถือว่าลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์ดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของอุปกรณ์

นอกจากนี้ ราคาทุนของส่วนปรับปรุงอาคารเช่า ยังได้รวมค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์สิทธิการใช้ที่อยู่ระหว่างการก่อสร้างและยังไม่สามารถใช้งานสินทรัพย์ที่เช่าได้ เป็นส่วนหนึ่งของต้นทุนที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาสินทรัพย์เพื่อให้สินทรัพย์นั้นอยู่ในสภาพที่พร้อมจะใช้งานได้ตามวัตถุประสงค์ ส่วนประกอบของรายการอาคารและอุปกรณ์แต่ละรายการที่มีอายุการให้ประโยชน์ไม่เท่ากันต้องบันทึกแ่ละส่วนประกอบที่มีนัยสำคัญแยกต่างหากหากจากกัน

กำไรหรือขาดทุนจากการจำหน่าย อาคาร และอุปกรณ์ คือผลต่างระหว่างสิ่งตอบแทนสุทธิที่ได้รับจากการจำหน่ายกับมูลค่าตามบัญชีของอาคารและอุปกรณ์ โดยรับรู้สุทธิเป็นกำไรหรือขาดทุนในงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ

ต้นทุนที่เกิดขึ้นในภายหลัง

ต้นทุนในการเปลี่ยนแทนส่วนประกอบจะรับรู้เป็นส่วนหนึ่งของมูลค่าตามบัญชีของรายการอาคารและอุปกรณ์ ถ้ามีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่ที่บริษัทฯ จะได้รับประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในอนาคตจากรายการนั้น และสามารถวัดมูลค่าต้นทุนของรายการนั้นได้อย่างน่าเชื่อถือ ชิ้นส่วนที่ถูกเปลี่ยนแทนจะถูกตัดจำหน่ายตามมูลค่าตามบัญชี ต้นทุนที่เกิดขึ้นในการซ่อมบำรุงอาคารและอุปกรณ์ที่เกิดขึ้นเป็นประจำจะรับรู้เป็นค่าใช้จ่ายในงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จเมื่อเกิดขึ้น

ค่าเสื่อมราคา

ค่าเสื่อมราคาคำนวณจากมูลค่าเสื่อมสภาพของรายการอาคารและอุปกรณ์ ซึ่งประกอบด้วยรายการของสินทรัพย์หรือต้นทุนในการเปลี่ยนแทนอื่น หักด้วยมูลค่าคงเหลือของสินทรัพย์

ค่าเสื่อมราคาบันทึกเป็นค่าใช้จ่ายในงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จคำนวณโดยวิธีเส้นตรงตามเกณฑ์อายุการใช้งานโดยประมาณของส่วนประกอบของสินทรัพย์แต่ละรายการ ประมาณการอายุการใช้งานของสินทรัพย์แสดงได้ดังนี้

อาคาร	9 ปี
ส่วนปรับปรุงอาคารเช่า	5 และ 9 ปี
เครื่องซักผ้าและเครื่องอบผ้า	5 และ 9 ปี
อุปกรณ์สำนักงาน	5 ปี
เครื่องมือและอุปกรณ์	5 ปี
ยานพาหนะ	5 ปี

บริษัทฯ ไม่คิดค่าเสื่อมราคาสำหรับสินทรัพย์ที่อยู่ระหว่างการก่อสร้างหรือติดตั้ง วิธีการคิดค่าเสื่อมราคา อายุการให้ประโยชน์ของสินทรัพย์ และมูลค่าคงเหลือ ถูกทบทวนอย่างน้อยที่สุดทุกสิ้นรอบปีบัญชี และปรับปรุงตามความเหมาะสม การซ่อมแซมและบำรุงรักษาจะรับรู้เป็นค่าใช้จ่ายในงบกำไรขาดทุนในระหว่างงวดบัญชีที่เกิดรายการ

สัญญาเช่า - บริษัทฯ เป็นผู้เช่า

บริษัทฯ ประเมินว่าสัญญาเป็นสัญญาเช่าหรือประกอบด้วยสัญญาเช่าหรือไม่ ณ วันเริ่มต้นของสัญญาเช่า บริษัทฯ รับรู้สินทรัพย์สิทธิการใช้และหนี้สินตามสัญญาเช่าที่เกี่ยวข้องกับทุกข้อตกลงสัญญาเช่าที่เป็นสัญญาเช่า หนี้สินตามสัญญาเช่าวัดมูลค่าเริ่มแรกด้วยมูลค่าปัจจุบันของการจ่ายชำระตามสัญญาเช่าที่ยังไม่ได้จ่ายชำระ ณ วันนั้น โดยคิดลดด้วยอัตราดอกเบี้ยตามนัยของสัญญาเช่า แต่หากอัตรานั้นไม่สามารถกำหนดได้ บริษัทฯ ใช้อัตราดอกเบี้ยการกู้ยืมส่วนเพิ่ม

อัตราดอกเบี้ยการกู้ยืมส่วนเพิ่มขึ้นอยู่กับระยะเวลา สกุลเงิน และวันที่เริ่มต้นของสัญญาเช่า และกำหนดโดยอิงตามข้อมูลต่าง ๆ ได้แก่ อัตราผลตอบแทนที่ปราศจากความเสี่ยงตามอัตราดอกเบี้ยพันธบัตรรัฐบาล การปรับความเสี่ยงเฉพาะของประเทศคู่สัญญา การปรับความเสี่ยงด้านเครดิตตามอัตราผลตอบแทนพันธบัตร และการปรับความเสี่ยงเฉพาะของกิจการเมื่อความเสี่ยงของกิจการที่ทำสัญญาเช่าแตกต่างจากของบริษัทฯ และการเช่าไม่ได้รับประโยชน์จากการรับประกันจากบริษัทฯ

การจ่ายชำระตามสัญญาเช่าที่รวมอยู่ในการวัดมูลค่าของหนี้สินตามสัญญาเช่า ประกอบด้วย

- การจ่ายชำระคงที่ (รวมถึง การจ่ายชำระคงที่โดยเนื้อหา) หักลูกหนี้สิ่งสูงใจตามสัญญาเช่าใดๆ
- การจ่ายชำระค่าเช่าผันแปรที่ขึ้นอยู่กับดัชนีหรืออัตรา ซึ่งการวัดมูลค่าเริ่มแรกใช้ดัชนีหรืออัตรา ณ วันที่สัญญาเช่าเริ่มมีผล
- จำนวนเงินที่คาดว่าจะจ่ายชำระภายใต้การรับประกันมูลค่าคงเหลือ
- ราคาใช้สิทธิของสิทธิเลือกซื้อ หากมีความแน่นอนอย่างสมเหตุสมผลที่ผู้เช่าจะใช้สิทธิเลือกนั้น
- การจ่ายชำระค่าปรับเพื่อการยกเลิกสัญญาเช่า หากข้อกำหนดสัญญาเช่าแสดงให้เห็นว่าผู้เช่าจะใช้สิทธิเลือกในการยกเลิกสัญญาเช่า

หนี้สินตามสัญญาเช่าแยกแสดงบรรทัดในงบฐานะการเงิน

การวัดมูลค่าภายหลังของหนี้สินตามสัญญาเช่า โดยการเพิ่มมูลค่าตามบัญชีเพื่อสะท้อนดอกเบี้ยจากหนี้สินตามสัญญาเช่า (ใช้วิธีดอกเบี้ยที่แท้จริง) และลดมูลค่าตามบัญชีเพื่อสะท้อนการชำระการจ่ายชำระตามสัญญาเช่าที่จ่ายชำระ

บริษัทฯ วัดมูลค่าหนี้สินตามสัญญาเช่าใหม่ (โดยการปรับปรุงสินทรัพย์ สิทธิการใช้ที่เกี่ยวข้อง) เมื่อเกิดเหตุการณ์ดังต่อไปนี้

- มีการเปลี่ยนแปลงอายุสัญญาเช่า หรือมีเหตุการณ์สำคัญหรือการเปลี่ยนแปลงในสถานการณ์ ที่ส่งผลให้มีการเปลี่ยนแปลงในการประเมินสิทธิเลือกในการซื้อสินทรัพย์อ้างอิง ในกรณีดังกล่าวหนี้สินตามสัญญาเช่าวัดมูลค่าใหม่โดยคิดลดการจ่ายชำระตามสัญญาเช่าที่ปรับปรุงโดยใช้อัตราคิดลดที่ปรับปรุง
- มีการเปลี่ยนแปลงการจ่ายชำระตามสัญญาเช่า เนื่องจากการเปลี่ยนแปลงดัชนีหรืออัตรา หรือการเปลี่ยนแปลงจำนวนเงินที่คาดว่าจะต้องจ่ายชำระภายใต้การรับประกันมูลค่าคงเหลือ ในกรณีดังกล่าวหนี้สินตามสัญญาเช่าวัดมูลค่าใหม่โดยคิดลดการจ่ายชำระตามสัญญาเช่าที่ปรับปรุงโดยใช้อัตราคิดลดเดิม (เว้นแต่การเปลี่ยนแปลงการจ่ายชำระตามสัญญาเช่าเป็นผลมาจากการเปลี่ยนแปลงอัตราดอกเบี้ยลอยตัว ในกรณีดังกล่าวใช้อัตราคิดลดที่ปรับปรุง)
- มีการเปลี่ยนแปลงสัญญาเช่าและการเปลี่ยนแปลงสัญญาเช่าไม่บันทึกเป็นสัญญาเช่าแยกต่างหาก ในกรณีนี้หนี้สินตามสัญญาเช่าวัดมูลค่าใหม่ขึ้นอยู่กับอายุสัญญาเช่าของสัญญาเช่าที่เปลี่ยนแปลงโดยคิดลดการจ่ายชำระตามสัญญาเช่าที่ปรับปรุงด้วยอัตราคิดลดที่ปรับปรุง ณ วันที่การเปลี่ยนแปลงสัญญาเช่ามีผล

สินทรัพย์สิทธิการใช้ประกอบด้วย การวัดมูลค่าเริ่มแรกกับหนี้สินตามสัญญาเช่าที่เกี่ยวข้อง การจ่ายชำระตามสัญญาเช่าใด ๆ ที่จ่ายชำระ ณ วันที่เปิดสาขา หักสิ่งจูงใจตามสัญญาเช่าที่ได้รับใด ๆ และต้นทุนทางตรงเริ่มแรกใด ๆ การวัดมูลค่าภายหลังของสินทรัพย์สิทธิการใช้โดยใช้ราคาทุนหักค่าเสื่อมราคาสะสมและผลขาดทุนจากการด้อยค่าสะสม

เมื่อบริษัทฯ มีประมาณการต้นทุนที่จะเกิดขึ้นในการซื้อและการขนย้ายสินทรัพย์อ้างอิงการบูรณะสถานที่ตั้งของสินทรัพย์อ้างอิงหรือการบูรณะสินทรัพย์อ้างอิงให้อยู่ในสภาพตามที่กำหนดไว้ในข้อตกลงและเงื่อนไขของสัญญาเช่า ประมาณการดังกล่าวรับรู้และวัดมูลค่าตามมาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 37 เรื่อง ประมาณการหนี้สินหนี้สินที่อาจเกิดขึ้น และสินทรัพย์ที่อาจเกิดขึ้น เพื่ออธิบายต้นทุนที่เกี่ยวข้องกับสินทรัพย์สิทธิการใช้ ต้นทุนรับรู้เป็นส่วนหนึ่งของสินทรัพย์สิทธิการใช้ที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่ต้นทุนเหล่านั้นเกิดขึ้นเพื่อผลิตสินค้าคงเหลือ

สินทรัพย์สิทธิการใช้คิดค่าเสื่อมราคาตลอดช่วงเวลาที่ยาวกว่าของอายุสัญญาเช่าและอายุการใช้ประโยชน์ของสินทรัพย์สิทธิการใช้ หากสัญญาเช่าโอนความเป็นเจ้าของในสินทรัพย์อ้างอิงหรือราคาทุนของสินทรัพย์สิทธิการใช้ สะท้อนว่า บริษัทฯ จะใช้สิทธิเลือกซื้อสินทรัพย์สิทธิการใช้ที่เกี่ยวข้องคิดค่าเสื่อมราคาตลอดอายุการใช้ประโยชน์ของสินทรัพย์สิทธิการใช้ การคิดค่าเสื่อมราคาเริ่ม ณ วันที่สัญญาเช่าเริ่มมีผล

สินทรัพย์สิทธิการใช้แยกแสดงบรรทัดในงบฐานะการเงิน

บริษัทฯ ปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 36 เรื่อง การด้อยค่าของสินทรัพย์ เพื่อประเมินว่าสินทรัพย์สิทธิการใช้ด้อยค่าหรือไม่และบันทึกสำหรับผลขาดทุนจากการด้อยค่าใด ๆ ที่ระบุได้ตามที่กล่าวในนโยบายเรื่อง “การด้อยค่า” ข้อผ่อนปรนในทางปฏิบัติตาม TFRS 16 อนุญาตให้ผู้เช่าไม่แยกส่วนประกอบที่ไม่เป็นการเช่าและบันทึกสัญญาเช่าใด ๆ และส่วนประกอบที่ไม่เป็นการเช่าที่เกี่ยวข้องเป็นข้อตกลงเดียวกัน บริษัทฯ ใช้ข้อผ่อนปรนในทางปฏิบัติดังกล่าว

การด้อยค่า

ยอดสินทรัพย์ตามบัญชีของบริษัทฯ ได้รับการทบทวน ณ ทุกวันที่รายงานว่ามีข้อบ่งชี้เรื่องการด้อยค่าหรือไม่ ในกรณีที่ข้อบ่งชี้บริษัทฯ จะทำการประมาณมูลค่าสินทรัพย์ที่คาดว่าจะได้รับคืน สำหรับค่าความนิยมจะมีการประมาณมูลค่าที่คาดว่าจะได้รับคืนทุกปีในช่วงเวลาเดียวกัน

ขาดทุนจากการด้อยค่ารับรู้เมื่อมูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์หรือมูลค่าตามบัญชีของหน่วยสินทรัพย์ที่ก่อให้เกิดเงินสดสูงกว่ามูลค่าที่จะได้รับคืน ขาดทุนจากการด้อยค่าบันทึกเป็นค่าใช้จ่ายในงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ เว้นแต่เมื่อมีการกลับรายการการประเมินมูลค่าของสินทรัพย์เพิ่มของสินทรัพย์ขึ้นเดียวกันที่เคยรับรู้ในส่วนของผู้ถือหุ้นและมีการด้อยค่าในเวลาต่อมา ในกรณีนี้จะรับรู้ในงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ

การคำนวณมูลค่าที่คาดว่าจะได้รับคืน

มูลค่าที่คาดว่าจะได้รับคืนของสินทรัพย์ที่ไม่ใช่สินทรัพย์ทางการเงินหมายถึง มูลค่าจากการใช้ของสินทรัพย์หรือมูลค่ายุติธรรมของสินทรัพย์หักต้นทุนในการขายแล้วแต่มูลค่าใดจะสูงกว่า ในการประเมินมูลค่าจากการใช้ของสินทรัพย์ จะประมาณการกระแสเงินสดที่จะได้รับในอนาคตคิดลดเป็นมูลค่าปัจจุบันโดยใช้อัตราคิดลดก่อนคำนึงถึงภาษีเงินได้เพื่อให้สะท้อนมูลค่าที่อาจประเมินได้ในตลาดปัจจุบัน ซึ่งแปรไปตามเวลาและความเสี่ยงที่มีต่อสินทรัพย์สำหรับสินทรัพย์ที่ไม่ก่อให้เกิดกระแสเงินสดรับโดยอิสระจากสินทรัพย์อื่น จะพิจารณามูลค่าที่คาดว่าจะได้รับคืนรวมกับหน่วยสินทรัพย์ที่ก่อให้เกิดเงินสดที่สินทรัพย์นั้นเกี่ยวข้องกับ

การกลับรายการด้อยค่า

ขาดทุนจากการด้อยค่าของสินทรัพย์ทางการเงินจะถูกกลับรายการเมื่อมูลค่าที่คาดว่าจะได้รับคืนเพิ่มขึ้นในภายหลัง และการเพิ่มขึ้นนั้นสัมพันธ์โดยตรงกับขาดทุนจากการด้อยค่าที่เคยรับรู้เป็นค่าใช้จ่ายในงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ

ขาดทุนจากการด้อยค่าของสินทรัพย์ที่ไม่ใช่สินทรัพย์ทางการเงินอื่น ๆ ที่เคยรับรู้ในงวดก่อนจะถูกประเมิน ณ ทุกวันที่ออกรายงานว่ามีข้อบ่งชี้เรื่องการด้อยค่าระดับลงหรือหมดไป ขาดทุนจากการด้อยค่าจะถูกกลับรายการ หากมีการเปลี่ยนแปลงประมาณการที่ใช้ในการคำนวณมูลค่าที่คาดว่าจะได้รับคืน ขาดทุนจากการด้อยค่าจะถูกกลับรายการเพียงเท่าที่มูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์ไม่เกินกว่ามูลค่าตามบัญชีภายหลังหักค่าเสื่อมราคาหรือค่าตัดจำหน่ายเสมือนหนึ่งไม่เคยมีการบันทึกขาดทุนจากการด้อยค่ามาก่อน

หนี้สินที่มีภาระดอกเบี้ย

หนี้สินที่มีภาระดอกเบี้ยบันทึกเริ่มแรกด้วยมูลค่ายุติธรรมหักค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการเกิดหนี้สิน ภายหลังจากการบันทึกหนี้สินที่มีภาระดอกเบี้ยจะบันทึกต่อมาโดยวิธีราคาทุนตัดจำหน่ายตามวิธีอัตราดอกเบี้ยที่แท้จริง ผลต่างระหว่างยอดหนี้เริ่มแรกและยอดหนี้เมื่อครบกำหนดไถ่ถอนจะบันทึกรับรู้เป็นค่าใช้จ่ายในงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จตลอดอายุการกู้ยืม

การวิเคราะห์อัตราส่วนทางการเงินที่สำคัญ

อัตราส่วนทางการเงินที่สำคัญของบริษัทฯ สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2565 วันที่ 31 ธันวาคม 2566 และวันที่ 31 ธันวาคม 2567 และสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568 เป็นดังนี้

อัตราส่วนทางการเงิน	หน่วย	งวดปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม			
		2565	2566	2567	2568
อัตราส่วนสภาพคล่อง					
อัตราส่วนสภาพคล่อง ^{/1}	เท่า	0.08	0.42	0.31	0.86
อัตราส่วนสภาพคล่องหมุนเร็ว ^{/2}	เท่า	0.03	0.35	0.26	0.44
อัตราส่วนสภาพคล่องกระแสเงินสด ^{/3}	เท่า	0.74	0.87	1.11	1.16
อัตราส่วนหมุนเวียนลูกหนี้การค้า ^{/4}	เท่า	196.05	211.35	205.81	344.07
ระยะเวลาเก็บหนี้เฉลี่ย ^{/5}	วัน	1.86	1.73	1.77	1.06
อัตราส่วนหมุนเวียนเจ้าหนี้ ^{/6}	เท่า	38.21	30.27	27.49	27.73
ระยะเวลาชำระหนี้เฉลี่ย ^{/7}	วัน	9.55	12.06	13.28	13.16
อัตราส่วนหมุนเวียนสินค้าคงเหลือ ^{/8}	เท่า	21.68	45.62	47.96	43.30
ระยะเวลาขายสินค้าเฉลี่ย ^{/9}	วัน	16.84	8.00	7.61	8.43
วงจรเงินสด ^{/10}	วัน	9.15	(2.33)	(3.90)	(3.67)
อัตราส่วนความสามารถในการทำกำไร					
อัตรากำไรขั้นต้น ^{/11}	ร้อยละ	36.33	34.19	33.67	34.97
อัตรากำไรจากการดำเนินงาน ^{/12}	ร้อยละ	23.05	20.08	19.80	21.65
อัตราส่วนเงินสดต่อการทำกำไร (ขาดทุน) ^{/13}	ร้อยละ	2.36	2.63	2.66	2.49
อัตรากำไรสุทธิ ^{/14}	ร้อยละ	12.77	10.24	10.14	12.27
อัตรากำไรก่อนหักดอกเบี้ย ภาษี ค่าเสื่อมราคา และค่าตัดจำหน่าย ^{/15}	ร้อยละ	54.08	54.24	54.36	54.79
อัตราผลตอบแทนผู้ถือหุ้น ^{/16}	ร้อยละ	30.86	15.29	12.23	14.16
อัตราส่วนแสดงประสิทธิภาพในการดำเนินงาน					
อัตราผลตอบแทนจากสินทรัพย์ ^{/17}	ร้อยละ	4.83	3.87	3.97	5.14
อัตราผลตอบแทนจากสินทรัพย์ หัก สินทรัพย์สิทธิการใช้ ^{/18}	ร้อยละ	9.74	7.00	6.69	8.15
อัตราผลตอบแทนจากสินทรัพย์ถาวร ^{/19}	ร้อยละ	23.28	20.96	21.63	25.70
อัตราผลตอบแทนจากสินทรัพย์ถาวร และสินทรัพย์สิทธิการใช้ ^{/20}	ร้อยละ	16.81	17.56	18.95	21.77
อัตรากำไรหมุนของสินทรัพย์ ^{/21}	เท่า	0.38	0.38	0.39	0.42

อัตราส่วนทางการเงิน	หน่วย	งวดปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม			
		2565	2566	2567	2568
อัตราส่วนวิเคราะห์นโยบายทางการเงิน					
อัตราส่วนหนี้สินต่อส่วนของผู้ถือหุ้น ^{/22}	เท่า	5.76	2.02	2.14	1.51
อัตราส่วนหนี้สินต่อส่วนของผู้ถือหุ้น หักหนี้สินตามสัญญาเช่า ^{/23}	เท่า	2.31	0.70	0.78	0.55
อัตราส่วนหนี้สินที่มีภาระดอกเบี้ยต่อส่วนของผู้ถือหุ้น ^{/24}	เท่า	5.25	1.82	1.97	1.31
อัตราส่วนหนี้สินที่มีภาระดอกเบี้ยต่อส่วนของผู้ถือหุ้น หักหนี้สินตามสัญญาเช่า ^{/25}	เท่า	1.80	0.50	0.61	0.36
อัตราส่วนความสามารถในการจ่ายดอกเบี้ย ^{/26}	เท่า	6.40	6.46	7.18	7.70
หนี้สินที่มีภาระดอกเบี้ยต่อกำไรก่อนดอกเบี้ยจ่าย ภาษีเงินได้ ค่าเสื่อมราคา และค่าตัดจำหน่าย (Interest bearing debt to EBITDA ratio) ^{/27}	เท่า	4.60	3.37	3.11	2.52
อัตราส่วนความสามารถชำระภาระผูกพัน ^{/28}	เท่า	0.74	1.49	1.34	1.65
อัตรการจ่ายเงินปันผล ^{/29}	ร้อยละ	6.41	37.80	45.47	86.70

หมายเหตุ:

- /1 อัตราส่วนสภาพคล่อง คำนวณจากสินทรัพย์หมุนเวียน หักด้วยหนี้สินหมุนเวียน
- /2 อัตราส่วนสภาพคล่องหมุนเร็ว คำนวณจากผลรวมของเงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด บวกลูกหนี้การค้า หักด้วยหนี้สินหมุนเวียน
- /3 อัตราส่วนสภาพคล่องกระแสเงินสด คำนวณจากกระแสเงินสดจากกิจกรรมดำเนินงาน หักด้วยหนี้สินหมุนเวียนเฉลี่ย โดยหนี้สินหมุนเวียนเฉลี่ยคำนวณจากค่าเฉลี่ยของมูลค่าต้นงวดและปลายงวด
- /4 อัตราส่วนหมุนเวียนลูกหนี้การค้า คำนวณจากรายได้จากการขายและให้บริการ หักด้วยลูกหนี้การค้าเฉลี่ย ทั้งนี้ ลูกหนี้การค้าเฉลี่ย คำนวณจากค่าเฉลี่ยของมูลค่าต้นงวดและปลายงวด
- /5 ระยะเวลาเก็บหนี้เฉลี่ย คำนวณโดยใช้ 365 หักด้วยอัตราส่วนหมุนเวียนลูกหนี้การค้า
- /6 อัตราส่วนหมุนเวียนเจ้าหนี้ คำนวณจากผลรวมของต้นทุนขายสินค้าและต้นทุนการให้บริการ หักด้วยเจ้าหนี้การค้าเฉลี่ย โดยเจ้าหนี้การค้าเฉลี่ย คำนวณจากค่าเฉลี่ยของมูลค่าต้นงวดและปลายงวด
- /7 ระยะเวลาชำระหนี้เฉลี่ย คำนวณโดยใช้ 365 หักด้วยอัตราส่วนหมุนเวียนเจ้าหนี้
- /8 อัตราส่วนหมุนเวียนสินค้าคงเหลือ คำนวณจากต้นทุนขาย หักด้วยสินค้าคงเหลือเฉลี่ย ทั้งนี้ สินค้าคงเหลือเฉลี่ย คำนวณจากค่าเฉลี่ยของมูลค่าต้นงวดและปลายงวด
- /9 ระยะเวลาขายสินค้าเฉลี่ย คำนวณโดยใช้ 365 หักด้วยอัตราส่วนหมุนเวียนสินค้าคงเหลือ
- /10 วงจรเงินสด คำนวณจากผลรวมของระยะเวลาเก็บหนี้เฉลี่ยและระยะเวลาขายสินค้าเฉลี่ย ลบด้วยระยะเวลาชำระหนี้เฉลี่ย
- /11 อัตรากำไรขั้นต้น คำนวณจากกำไรขั้นต้น หักด้วยรายได้จากการขายและให้บริการ โดยกำไรขั้นต้น คำนวณจากรายได้จากการขายและให้บริการ หักด้วยต้นทุนการขายและให้บริการ
- /12 อัตรากำไรจากการดำเนินงาน คำนวณจากกำไรจากการดำเนินงาน หักด้วยรายได้จากการขาย โดยกำไรจากการดำเนินงาน คำนวณจากรายได้จากการขายและให้บริการ หักด้วย ผลรวมของต้นทุนขายและค่าตัดจำหน่าย ต้นทุนจัดจำหน่ายและค่าใช้จ่ายในการบริหาร
- /13 อัตราส่วนเงินสดต่อการทำกำไร คำนวณจากกระแสเงินสดจากกิจกรรมดำเนินงาน หักด้วยกำไร (ขาดทุน) จากการดำเนินงาน
- /14 อัตรากำไรสุทธิ คำนวณจากกำไรสุทธิ หักด้วยรายได้รวม
- /15 อัตรากำไรก่อนหักดอกเบี้ย ภาษี ค่าเสื่อมราคา และค่าตัดจำหน่าย คำนวณจากกำไรก่อนหักดอกเบี้ย ภาษี บวกกับด้วยค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย หักด้วยรายได้รวม
- /16 อัตราผลตอบแทนผู้ถือหุ้น คำนวณจากกำไร (ขาดทุน) สุทธิ หักด้วยส่วนของผู้ถือหุ้นเฉลี่ย ทั้งนี้ ส่วนของผู้ถือหุ้นเฉลี่ย คำนวณจากค่าเฉลี่ยของมูลค่าต้นงวดและปลายงวด
- /17 อัตราผลตอบแทนจากสินทรัพย์ คำนวณจากกำไร (ขาดทุน) สุทธิ หักด้วยสินทรัพย์รวมเฉลี่ย ทั้งนี้ สินทรัพย์รวมเฉลี่ยคำนวณจากค่าเฉลี่ยของมูลค่าต้นงวดและปลายงวด
- /18 อัตราผลตอบแทนจากสินทรัพย์ หัก สินทรัพย์สิทธิการใช้ คำนวณจากกำไรสุทธิ หักด้วยสินทรัพย์รวมเฉลี่ย หักด้วยสินทรัพย์สิทธิการใช้เฉลี่ย ทั้งนี้ สินทรัพย์รวมเฉลี่ยและสินทรัพย์สิทธิการใช้เฉลี่ยคำนวณจากค่าเฉลี่ยของมูลค่าต้นงวดและปลายงวด
- /19 อัตราผลตอบแทนจากสินทรัพย์ถาวร คำนวณจากผลรวมของกำไรสุทธิและค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์ถาวร หักด้วยสินทรัพย์ถาวรเฉลี่ย (ประกอบด้วยที่ดิน อาคารและอุปกรณ์) ทั้งนี้ สินทรัพย์ถาวรเฉลี่ยคำนวณจากค่าเฉลี่ยของมูลค่าต้นงวดและปลายงวด
- /20 อัตราผลตอบแทนจากสินทรัพย์ถาวรและสินทรัพย์สิทธิการใช้ คำนวณจากผลรวมของกำไรสุทธิและค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์ถาวรและสินทรัพย์สิทธิการใช้ หักด้วยสินทรัพย์ถาวรและสินทรัพย์สิทธิการใช้เฉลี่ย (ประกอบด้วยที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ และสินทรัพย์สิทธิการใช้) ทั้งนี้ สินทรัพย์ถาวรและสินทรัพย์สิทธิการใช้เฉลี่ยคำนวณจากค่าเฉลี่ยของมูลค่าต้นงวดและปลายงวด
- /21 อัตราการหมุนของสินทรัพย์ คำนวณจากรายได้รวม หักด้วยสินทรัพย์รวมเฉลี่ย โดยสินทรัพย์รวมเฉลี่ยคำนวณจากค่าเฉลี่ยของมูลค่าต้นงวดและปลายงวด
- /22 อัตราหนี้สินต่อส่วนของผู้ถือหุ้น คำนวณจากหนี้สินรวม หักด้วยส่วนของผู้ถือหุ้นรวม
- /23 อัตราส่วนหนี้สินต่อส่วนของผู้ถือหุ้น หักหนี้สินตามสัญญาเช่า คำนวณจากหนี้สินรวม หักหนี้สินตามสัญญาเช่า หักด้วยส่วนของผู้ถือหุ้นรวม
- /24 อัตราส่วนหนี้สินที่มีภาระดอกเบี้ยต่อส่วนของผู้ถือหุ้น คำนวณจากหนี้สินที่มีภาระดอกเบี้ย หักด้วยส่วนของผู้ถือหุ้นรวม
- /25 อัตราส่วนหนี้สินที่มีภาระดอกเบี้ยต่อส่วนของผู้ถือหุ้น หักหนี้สินตามสัญญาเช่า คำนวณจากหนี้สินที่มีภาระดอกเบี้ย หักหนี้สินตามสัญญาเช่า หักด้วยส่วนของผู้ถือหุ้นรวม
- /26 อัตราส่วนความสามารถในการจ่ายดอกเบี้ย คำนวณจากกำไรก่อนดอกเบี้ยจ่าย ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย หักด้วยต้นทุนทางการเงิน
- /27 อัตราส่วนหนี้สินที่มีภาระดอกเบี้ยต่อกำไรก่อนดอกเบี้ยจ่าย ภาษีเงินได้ ค่าเสื่อมราคา และค่าตัดจำหน่าย คำนวณจากหนี้สินที่มีภาระดอกเบี้ย หักด้วยกำไรก่อนดอกเบี้ยจ่าย ภาษีเงินได้ ค่าเสื่อมราคา และค่าตัดจำหน่าย
- /28 อัตราส่วนความสามารถชำระภาระผูกพัน คำนวณจากกำไร (ขาดทุน) ก่อนค่าใช้จ่าย ภาษีเงินได้ ต้นทุนทางการเงิน ค่าเสื่อมราคา และค่าตัดจำหน่าย (EBITDA) หักด้วยหนี้สินระยะสั้นที่มีภาระดอกเบี้ย และหนี้สินระยะยาวที่มีภาระดอกเบี้ยที่ครบกำหนดชำระภายใน 1 ปี
- /29 อัตราการจ่ายเงินปันผล คำนวณจากเงินปันผลจ่าย หักด้วยกำไรสุทธิ

อัตราส่วนสภาพคล่อง

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565 2566 2567 และ 2568 บริษัทฯ มีอัตราส่วนสภาพคล่อง เท่ากับ 0.08 เท่า 0.42 เท่า 0.31 เท่า และ 0.86 เท่า ตามลำดับ โดยสาเหตุหลักที่อัตราส่วนสภาพคล่องของ บริษัทฯ ต่ำกว่า 1 เท่า เป็นผลมาจากลักษณะเฉพาะของการดำเนิน ธุรกิจและแผนการเติบโตของบริษัทฯ จากการที่บริษัทฯ อยู่ในช่วง เติบโตธุรกิจ และมีการลงทุนเพิ่มจำนวนสาขาร้านสะดวกซักที่ บริษัทฯ เป็นเจ้าของเพื่อขยายธุรกิจอย่างต่อเนื่อง รวมถึงการก่อหนี้ ผูกพันในรูปของการเช่าพื้นที่และการเช่าซื้อเครื่องจักรสำหรับ ดำเนินการในสาขาดังกล่าว ส่งผลให้บริษัทฯ มีการบันทึกรายการ หนี้สินตามสัญญาเช่าและเงินกู้ยืมระยะยาวจากกิจการอื่นจากการ เช่าซื้อเครื่องซักผ้าในงบฐานะการเงินของบริษัทฯ เป็นจำนวนมาก ซึ่งเป็นไปตามมาตรฐานรายงานทางการเงิน ในขณะที่บริษัทฯ มีรายได้หลักมาจากการให้บริการลูกค้าโดยเรียกเก็บเป็นเงินสด และมีรายการลูกหนี้การค้าและสินค้าคงเหลือที่ใช้ในการประกอบ ธุรกิจอยู่ในระดับต่ำ จึงส่งผลให้ ณ ปัจจุบัน สินทรัพย์หมุนเวียนรวม ของบริษัทฯ อยู่ในระดับที่ค่อนข้างต่ำเมื่อเทียบกับหนี้สินหมุนเวียน โดยเมื่อนำรายการหนี้สินตามสัญญาเช่าที่ถึงกำหนดชำระภายใน 1 ปีและเงินกู้ยืมระยะยาวจากกิจการอื่นที่ถึงกำหนดชำระภายใน 1 ปี ซึ่งอยู่ในหนี้สินหมุนเวียนมาใช้ในการคำนวณอัตราส่วนสภาพ คล่อง จึงส่งผลให้อัตราส่วนสภาพคล่องของ บริษัทฯ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565 2566 2567 และ 2568 อยู่ในระดับต่ำกว่า 1 เท่า

เนื่องจากบริษัทฯ มีรายได้หลักมาจากการให้บริการโดยเรียกเก็บ เงินจากลูกค้าเป็นเงินสด ทำให้โดยปกติแล้วบริษัทฯ จะสามารถใช้กระแสเงินสดที่ได้มาจากกิจกรรมดำเนินงานในการชำระหนี้สิน หมุนเวียนที่กำลังจะถึงกำหนดชำระ ซึ่งหากพิจารณาจากฐานะ การเงินของบริษัทฯ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 บริษัทฯ มีหนี้สิน หมุนเวียนรวมอยู่ที่ 522.06 ล้านบาท อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ มีกำไร จากการดำเนินงานก่อนการเปลี่ยนแปลงในสินทรัพย์และหนี้สิน ดำเนินงานอยู่ที่ 570.48 ล้านบาทในงบกระแสเงินสด 12 เดือน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568 และ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 บริษัทฯ มีสินทรัพย์หมุนเวียนรวม 447.52 ล้านบาท ซึ่งหาก บริษัทฯ ยังสามารถคงระดับผลประกอบการและจำนวนการเข้าใช้ บริการของลูกค้าในปี 2569 ไว้ได้ในระดับใกล้เคียงกันกับช่วงปีที่ ผ่านมา บริษัทฯ จะมีเงินสดเพียงพอในการชำระหนี้สินหมุนเวียน ที่กำลังจะถึงกำหนดชำระในปี 2569 นี้ได้ตามกำหนดชำระ โดยไม่มี ความเสี่ยงต่อกระแสเงินสด

ทั้งนี้ การเพิ่มจำนวนสาขาร้านสะดวกซัก WashXpress โดยเน้น สาขาที่บริษัทฯ เป็นเจ้าของตามแผนการขยายสาขาของบริษัทฯ จำเป็นที่จะต้องใช้จ่ายแหล่งเงินทุนจากเงินกู้ยืม ทั้งเงินกู้ยืมจากสถาบัน การเงิน และเงินกู้ยืมระยะยาวอันเกิดจากการเข้าทำสัญญาขาย และเช่ากลับคืนเครื่องซักผ้าและเครื่องอบผ้า รวมถึงการเพิ่มจำนวน ร้านสะดวกซัก WashXpress สาขาที่บริษัทฯ เป็นเจ้าของ ทำให้ บริษัทฯ รับรู้สินทรัพย์สิทธิการใช้และหนี้สินตามสัญญาเช่าเพิ่มขึ้น ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อสภาพคล่องทางการเงินของบริษัทฯ ทั้งนี้ อัตราส่วนสภาพคล่องไม่ใช่ข้อจำกัดในการขยายสาขา แต่บริษัทฯ จำเป็นที่จะต้องรักษาสภาพคล่องให้เพียงพอเพื่อไม่ให้เกิดการชำระ คืนเงินกู้ยืมกระทบต่อความสามารถในการดำเนินงานและฐานะ ทางการเงินของบริษัทฯ และต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขและข้อกำหนด ต่าง ๆ รวมถึงการดำรงอัตราส่วนทางการเงินที่ระบุในสัญญาเงินกู้และ สัญญาขายและเช่ากลับคืนเครื่องซักผ้าและเครื่องอบผ้า โดยบริษัทฯ ต้องดำรงอัตราส่วนหนี้สินต่อทุน (D/E Ratio) ไม่เกิน 2.50 เท่า ดำรงหนี้สินที่มีภาระดอกเบี้ยต่อทุน (IBD/E) (ซึ่งไม่รวมหนี้สิน ตามสัญญาเช่า) ไม่เกิน 2.00 เท่า และดำรงอัตราส่วนความสามารถ ในการชำระหนี้ (DSCR : Debt Service Coverage Ratio) ไม่น้อยกว่า 1.25 เท่า ทั้งนี้ บริษัทฯ ตั้งเป้าหมายเปิดสาขาใหม่ ที่บริษัทฯ เป็นเจ้าของ จำนวน 100 สาขาในปี 2569 และบริษัทฯ มีแผนขยายสาขาไม่น้อยกว่า 160 สาขา ในปี 2569 - 2570 อย่างไรก็ดี ที่ผ่านมามาตั้งแต่ปี 2566 บริษัทฯ สามารถดำเนินการ ขยายสาขาเป็นไปตามแผนการขยายสาขารายปีที่คณะกรรมการ บริษัทฯ อนุมัติไว้ทั้งหมด และบริษัทฯ สามารถเปิดสาขาได้ไม่น้อย กว่า 80 สาขาต่อปี นับตั้งแต่ปี 2564 เป็นต้นมา

บริษัทฯ มีวงจรเงินสด (Cash cycle) ในปี 2565 - 2568 ที่ 9.15 วัน (2.33) วัน (3.90) และ (3.67) วัน ตามลำดับ เนื่องด้วยลักษณะ ธุรกิจของบริษัทฯ เป็นการรับรายได้จากการขายและให้บริการเป็น เงินสดจากลูกค้าทันที ประกอบกับบริษัทฯ มีสินค้าคงเหลือเป็น จำนวนที่น้อยและอัตราหมุนเวียนสินค้าคงเหลือค่อนข้างเร็ว เนื่องจาก สินค้าคงเหลือเป็นสินค้าสำเร็จรูป อะไหล่และวัสดุสิ้นเปลือง ในขณะที่ ระยะเวลาชำระหนี้ (Credit Term) ที่บริษัทฯ ได้รับจากเจ้าหนี้ การค้าอยู่ที่ประมาณ 30 วัน

5.ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น

5.1 ข้อมูลทั่วไป

5.1.1 ข้อมูลเกี่ยวกับบริษัทฯ

ชื่อบริษัท	บริษัท ลอนดรี ยู จำกัด (มหาชน)
ชื่อย่อหลักทรัพย์	WASH
เลขทะเบียนบริษัท	0107568000043
ลักษณะธุรกิจ	ประกอบธุรกิจให้บริการร้านสะดวกซักครบวงจรด้วยเครื่องซักผ้าและเครื่องอบผ้าอุตสาหกรรม รวมถึงบริการ ครบวงจรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ภายใต้เครื่องหมายการค้า “WashXpress” รวมถึงให้สิทธิบุคคลอื่นในการประกอบธุรกิจแฟรนไชส์ และจำหน่ายเครื่องซักผ้า เครื่องอบผ้าอุตสาหกรรม
ทุนจดทะเบียน	187,500,000.00 บาท
ทุนที่ออกและชำระเต็มมูลค่า	150,000,000.00 บาท
ที่ตั้งสำนักงานใหญ่	689 หมู่ที่ 10 ตำบลสำโรงเหนือ อำเภอเมืองสมุทรปราการ จังหวัดสมุทรปราการ
โทรศัพท์	02-666-4646
เว็บไซต์	www.washxpressth.com

5.1.2 บุคคลอ้างอิง

นายทะเบียนหลักทรัพย์

ชื่อบริษัท	บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด
ที่ตั้งสำนักงานใหญ่	93 ชั้น 14 อาคารตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ถนนรัชดาภิเษก แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร 10400
โทรศัพท์	02-009-9999
โทรสาร	02-009-9991
เว็บไซต์	www.set.or.th/th/tsd/overview

ผู้สอบบัญชี

ชื่อบริษัท	บริษัท ดีลอยท์ ทูช โรมาส์ โซยยส สอบบัญชี จำกัด
ที่ตั้งสำนักงานใหญ่	11/1 อาคารเอไอเอ สากร ทาวเวอร์ ชั้นที่ 23 - 27 ถนนสาทรใต้ แขวงยานนาวา เขตสาทร กรุงเทพมหานคร 10120
โทรศัพท์	02-034-0000
โทรสาร	02-034-0100
เว็บไซต์	www2.deloitte.com/th/en.html

5.2 ข้อมูลสำคัญอื่น

5.2.1 กฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่สำคัญที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ

กฎหมายที่สำคัญ และใบอนุญาตที่จำเป็นสำหรับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ สามารถสรุปได้ดังนี้

1) กฎหมายเกี่ยวกับการควบคุมอาคาร

พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 (รวมทั้งที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม) มีวัตถุประสงค์เพื่อควบคุมให้การก่อสร้าง การดัดแปลง รวมถึง การรื้อถอนอาคารเป็นไปอย่างถูกต้อง มีความมั่นคง แข็งแรง มีความปลอดภัย และตรงตามมาตรฐานสากล โดยกฎหมายควบคุมอาคารกำหนดให้บุคคลใดที่ต้องการก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนหรือเคลื่อนย้ายอาคารจะต้องได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นก่อน นอกจากนี้ กฎหมายควบคุมอาคารยังได้กำหนดให้อาคารประเภทสำนักงาน และอาคารพาณิชย์กรรม ที่มีพื้นที่ตั้งแต่ 300 ตารางเมตรขึ้นไป เป็นอาคารประเภทควบคุมการใช้ เมื่อได้รับอนุญาตให้ก่อสร้าง และดำเนินการก่อสร้างแล้วเสร็จ จะต้องแจ้งให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบการก่อสร้างอาคารและออกใบรับรองการก่อสร้างก่อนเข้าใช้อาคาร และบริษัทฯ จะต้องดำเนินการเพื่อให้ได้รับใบอนุญาตที่เกี่ยวข้องตามข้อกำหนด

ทั้งนี้ บริษัทฯ มีใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร (แบบ อ.1) ในทุกสาขาที่บริษัทฯ เป็นผู้ก่อสร้าง และเปิดให้บริการ

2) กฎหมายเกี่ยวกับการประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม) มีวัตถุประสงค์เพื่อกำกับดูแลสุขอนามัยของประชาชน โดยกฎหมายการสาธารณสุขได้กำหนดให้กิจการใดที่มีความเสี่ยงต่อการเกิดมลพิษหรือส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมจากการประกอบกิจการ เป็นกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพที่จะต้องมีการกำกับดูแลและถูกควบคุม ผู้ประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพจะต้องได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นก่อนเริ่มดำเนินการ

โดยประเภทกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพจะเป็นไปตามรายละเอียดตามที่กำหนดในประกาศกระทรวงสาธารณสุข และข้อบัญญัติท้องถิ่นในพื้นที่ที่กิจการนั้นตั้งอยู่ ทั้งนี้ กิจการซักรีด การอบ การรีด การอัดกลีบผ้าด้วยเครื่องจักร ถูกกำหนดให้เป็นกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ซึ่งผู้ประกอบกิจการจำเป็นต้องได้รับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพกับเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในกฎหมายก่อนจึงจะสามารถประกอบกิจการได้

ทั้งนี้ บริษัทฯ มีใบอนุญาตการประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (แบบ อภ. 2) สำหรับการประกอบธุรกิจให้บริการร้านสะดวกซัก ซึ่งเป็นไปตามข้อกำหนดในประกาศกระทรวงสาธารณสุข และข้อบัญญัติท้องถิ่นจากท้องถิ่นที่เกี่ยวข้อง โดยบริษัทฯ ได้รับใบอนุญาตและอยู่ระหว่างดำเนินการขอใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นในทุกสาขาที่เปิดให้บริการ ซึ่งบริษัทฯ ต้องดำเนินการต่อใบอนุญาตดังกล่าวทุก 1 ปี

3) กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

เนื่องจากการให้บริการร้านสะดวกซักของบริษัทฯ มีการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า รวมถึงผู้ประกอบการร้านค้า หรือคู่ค้าของบริษัทฯ เช่น ชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ บันทึกภาพเคลื่อนไหว เป็นต้น ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น จากการลงทะเบียนสมัครใช้บริการ การทำธุรกรรมการซื้อขาย หรือกล้องวงจรปิด อีกทั้ง บริษัทฯ ยังมีการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากพนักงานอีกด้วย โดยการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว บริษัทฯ มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตาม พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ซึ่งกำหนดให้บริษัทฯ ในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล มีหน้าที่ต้องแจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบก่อนถึงรายละเอียดต่าง ๆ ในการเก็บข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กฎหมายกำหนด เช่น ข้อมูลส่วนบุคคลที่จะมีการเก็บรวบรวม ระยะเวลาในการเก็บรวบรวม วัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวม ประเภทของบุคคลหรือหน่วยงานซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวมอาจจะถูกเปิดเผย สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ช่องทางติดต่อกับผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล เป็นต้น และบริษัทฯ จะต้องได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลก่อน ในกรณีที่ไม่มีข้อยกเว้นตามกฎหมายให้สามารถกระทำได้โดยไม่ต้องได้รับความยินยอม นอกจากนี้ บริษัทฯ ต้องจัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงและความปลอดภัยของข้อมูลอย่างเหมาะสม เพื่อป้องกันมิให้ผู้อื่นใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยปราศจากอำนาจหรือโดยมิชอบด้วยกฎหมาย รวมถึงมีระบบการตรวจสอบเพื่อดำเนินการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลเมื่อพ้นกำหนด หรือเมื่อเกินความจำเป็นตามวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม และจะต้องจัดทำบันทึกรายการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลด้วยการจัดทำและประกาศใช้นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และกำหนดหลักปฏิบัติที่สำคัญ ซึ่งเกี่ยวข้องกับการเก็บรวบรวม การใช้ หรือการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอย่างถูกต้อง

5.3 ข้อพิพาททางกฎหมาย

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 บริษัทฯ ไม่มีข้อพิพาททางกฎหมายซึ่งก่อให้เกิดผลกระทบต่อสินทรัพย์ของกลุ่มบริษัทฯ เกินกว่าร้อยละ 5.00 ของส่วนของผู้ถือหุ้น และไม่มีข้อพิพาททางกฎหมายอื่นใดที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ

5.4 สรุปสาระสำคัญของสัญญาที่สำคัญ

5.4.1 สัญญาเช่าสาขาของร้านสะดวกซัก

บริษัทฯ ได้เข้าทำสัญญาเช่าพื้นที่สำหรับการดำเนินการร้านสะดวกซักจากผู้ให้เช่าจำนวนหลายราย ซึ่งเงื่อนไขและข้อกำหนดของสัญญาเหล่านี้มีสาระสำคัญในลักษณะเดียวกัน โดยมีรายละเอียดโดยสรุปดังนี้

คู่สัญญา	: บริษัทฯ (“ผู้เช่า”) และบุคคลภายนอก (“ผู้ให้เช่า”) หลายราย
วัตถุประสงค์ของสัญญา	: เพื่อประกอบธุรกิจให้บริการร้านสะดวกซัก โดยใช้เป็นสถานที่ตั้งสาขาร้านสะดวกซักของบริษัทฯ
อัตราค่าเช่า	: กำหนดอัตราค่าเช่าเป็นอัตรากึ่งที่หรือมีการปรับเพิ่มค่าเช่าในแต่ละปี ตามที่ระบุไว้ในสัญญา
ระยะเวลาการเช่า	: 1 - 3 ปี และสามารถต่อสัญญาได้ตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญา
เงื่อนไขที่สำคัญ	: <ul style="list-style-type: none"> สัญญาเช่ามีการกำหนดเกี่ยวกับการวางเงินประกันการเช่าโดยสัญญาส่วนใหญ่กำหนดให้ผู้เช่าได้รับเงินประกันคืนโดยไม่มีดอกเบี้ยเมื่อครบกำหนดระยะเวลาตามสัญญาเช่า ในกรณีที่ผู้เช่าผิดนัดชำระค่าเช่า ผู้เช่าจะต้องชำระดอกเบี้ยในอัตราที่กำหนดในสัญญา ผู้เช่าจะต้องเป็นผู้ชำระค่าไฟฟ้าและค่าน้ำประปา ในอัตราที่กำหนดในสัญญา ผู้เช่าไม่สามารถให้เช่าช่วงกับบุคคลอื่นต่อได้ เว้นแต่จะได้รับการยินยอมจากผู้ให้เช่า
การสิ้นสุดของสัญญา	: <ul style="list-style-type: none"> เมื่อครบกำหนดระยะเวลาตามสัญญาเช่าหรือเมื่อมีการบอกเลิกสัญญาตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญา

5.4.2 สัญญาเช่าช่วง

บริษัทฯ ได้เข้าทำสัญญาเช่าช่วงเพื่อให้เช่าพื้นที่ร้านสะดวกซักที่บริษัทฯ เป็นเจ้าของบางส่วนกับผู้เช่าช่วงจำนวนหลายราย ซึ่งเงื่อนไขและข้อกำหนดของสัญญาเหล่านี้มีสาระสำคัญในลักษณะเดียวกัน โดยมีรายละเอียดโดยสรุปดังนี้

คู่สัญญา	: บริษัทฯ (“ผู้ให้เช่าช่วง”) และบุคคลภายนอก (“ผู้เช่าช่วง”) หลายราย
วัตถุประสงค์ของสัญญา	: เพื่อใช้เป็นพื้นที่ในการประกอบธุรกิจของผู้เช่าช่วง
อัตราค่าเช่า	: กำหนดอัตราค่าเช่าเป็นอัตรากึ่งที่หรือมีการปรับเพิ่มค่าเช่าในแต่ละปี ตามที่ระบุไว้ในสัญญา
ระยะเวลาของสัญญา	: 1 - 3 ปี และสามารถต่อสัญญาได้ตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญา
เงื่อนไขที่สำคัญ	: <ul style="list-style-type: none"> กรณีผู้เช่าช่วงเป็นผู้สร้างสิ่งปลูกสร้างบนทรัพย์สินที่เช่าช่วง สิ่งปลูกสร้างดังกล่าวยังคงเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้เช่าช่วงตลอดอายุสัญญาเช่าช่วง ผู้เช่าช่วงยินยอมให้ผู้ให้เช่าช่วงเข้าตรวจทรัพย์สินที่เช่าช่วงได้ตามวันและเวลาที่ได้แจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนเข้าตรวจ ผู้เช่าช่วงต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นกับทรัพย์สินที่เช่าช่วง ที่เกิดจากความผิดของผู้เช่าช่วง ผู้เช่าช่วงจะส่งมอบทรัพย์สินที่เช่าช่วงคืนตามสภาพโครงสร้างที่ผู้เช่าช่วงได้ก่อสร้างไว้ และ/หรือหากผู้ให้เช่าช่วงต้องการให้ผู้เช่าช่วงทำการรื้อถอนสิ่งปลูกสร้างต่าง ๆ ออก และปรับพื้นที่ให้กลับมามีอยู่ในสภาพเดิม ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้เช่าช่วงเอง ภายในระยะเวลา 30 วัน
การสิ้นสุดของสัญญา	: <ul style="list-style-type: none"> เมื่อครบกำหนดระยะเวลาตามสัญญาเช่าช่วง หรือเมื่อมีการบอกเลิกสัญญาตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญา เมื่อผู้เช่าช่วงผิดสัญญา ไม่ชำระค่าเช่าตามกำหนดในระยะเวลา 30 วัน หลังจากผู้ให้เช่าช่วงทวงถามให้ถือว่าสัญญาเช่าช่วงเป็นอันสิ้นสุดลง

5.4.3 สัญญาแต่งตั้งตัวแทนจำหน่าย

- คู่สัญญา : บริษัทฯ และ Alliance Laundry Systems LLC (“ผู้ให้สิทธิตัวแทนจำหน่าย”)
- ระยะเวลาของสัญญา : ตั้งแต่วันที่ 10 กันยายน 2561 เป็นต้นไป (ไม่ได้กำหนดวันสิ้นสุดสัญญา)
- เงื่อนไขที่สำคัญ :
- บริษัทฯ ได้รับสิทธิในการเป็นตัวแทนจำหน่ายโดยไม่จำกัดแต่เพียงผู้เดียว ในการจำหน่ายผลิตภัณฑ์เครื่องซักผ้าและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง ที่บริษัทฯ ได้ซื้อจากผู้ให้สิทธิตัวแทนจำหน่าย ภายใต้รายละเอียดและราคาที่กำหนดในสัญญา
 - บริษัทฯ ต้องจัดให้มีอุปกรณ์และอะไหล่ที่ซื้อจากผู้ให้สิทธิตัวแทนจำหน่าย ให้เพียงพอต่อความต้องการเปลี่ยนชิ้นส่วนของลูกค้า
 - ผู้ให้สิทธิตัวแทนจำหน่ายจะให้การรับประกัน บริการซ่อมบำรุง และให้คำแนะนำวิธีการใช้ผลิตภัณฑ์ที่บริษัทฯ รับซื้อ
- การสิ้นสุดของสัญญา :
- บริษัทฯ หรือ ผู้ให้สิทธิตัวแทนจำหน่ายอาจยกเลิกสัญญาจ้างฉบับนี้ตามดุลยพินิจของแต่ละฝ่าย โดยการแจ้งขอยุติสัญญาเป็นลายลักษณ์อักษรให้อีกฝ่ายรับทราบ ซึ่งมีผลบังคับใช้ 90 วันหลังจากฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งแจ้ง
 - เมื่อผู้ให้สิทธิตัวแทนจำหน่าย บอกเลิกสัญญาในกรณีบริษัทฯ ไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดในสัญญา

5.4.4 สัญญาอนุญาตให้ใช้สิทธิแฟรนไชส์

บริษัทฯ ได้เข้าทำสัญญาอนุญาตให้ใช้สิทธิแฟรนไชส์ กับผู้ซื้อสิทธิแฟรนไชส์ร้านสะดวกซัก WashXpress จำนวนหลายราย ซึ่งเงื่อนไขและข้อกำหนดของสัญญาเหล่านี้มีสาระสำคัญในลักษณะเดียวกัน โดยมีรายละเอียดโดยสรุปดังนี้

- คู่สัญญา : บริษัทฯ และบุคคลภายนอก (“ผู้รับอนุญาต”) หลายราย
- ระยะเวลาของสัญญา : 3 ปี และสามารถต่อสัญญาได้คราวละ 3 ปี ตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญา
- เงื่อนไขที่สำคัญ :
- ผู้รับอนุญาตได้รับสิทธิในการประกอบกิจการแฟรนไชส์ในนาม WashXpress
 - ผู้รับอนุญาตจะต้องประกอบกิจการแฟรนไชส์ตลอดระยะเวลาที่กำหนดในสัญญา โดยจะไม่ประกอบกิจการอื่นในสถานที่ประกอบการตามสัญญา เว้นแต่จะได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้อนุญาต
 - ผู้รับอนุญาตตกลงชำระค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายในการประกอบกิจการแฟรนไชส์ตามอัตราในสัญญา
 - ผู้รับอนุญาตมีหน้าที่ในการจัดหาสิทธิเหนือพื้นที่ประกอบกิจการแฟรนไชส์ และตกลงให้บริษัทฯ เป็นผู้ออกแบบ ก่อสร้าง รวมถึงว่าจ้างผู้ดำเนินการก่อสร้างเพื่อทำการก่อสร้างร้านกิจการแฟรนไชส์ โดยผู้รับอนุญาตตกลงชำระค่าใช้จ่ายตามอัตราในสัญญา
 - หากเกิดความชำรุด หรือเสียหายแก่ร้านสะดวกซักของผู้รับอนุญาต อันเกิดมาจากความผิดพลาดของ บริษัทฯ หรือผู้รับเหมาที่บริษัทฯ ว่าจ้าง บริษัทฯ จะต้องดำเนินการแก้ไขซ่อมแซมร้านสะดวกซักของผู้รับอนุญาตตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญา
 - ผู้รับอนุญาตไม่สามารถโอนสิทธิและหน้าที่ และ/หรืออนุญาตให้สิทธิกิจการแฟรนไชส์ช่วง รวมถึงทรัพย์สินทางปัญญา อุปกรณ์ทุกอย่างตามสัญญา เว้นแต่ได้รับการอนุญาตตามข้อกำหนดในสัญญา
 - ผู้รับอนุญาตต้องตรวจสอบเครื่องและอุปกรณ์ให้พร้อมใช้งานอย่างสม่ำเสมอ รับผิดชอบและดูแลอุปกรณ์ตกแต่งอื่นภายในร้าน และปฏิบัติตามกระบวนการและข้อกำหนดตามที่กำหนดไว้ในสัญญา
- การสิ้นสุดของสัญญา :
- เมื่อครบกำหนดระยะเวลาตามสัญญา หรือเมื่อมีการบอกเลิกสัญญาตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญา

5.4.5 สัญญาทางการเงินที่สำคัญ

5.4.5.1 ธนาคารพาณิชย์แห่งที่ 1

1) สัญญากู้ยืมเงินจำนวน 150.00 ล้านบาท

คู่สัญญา	: บริษัทฯ (“ผู้กู้”) และธนาคารพาณิชย์แห่งที่ 1 (“ผู้ให้กู้”)
วันที่ทำสัญญา	: <ul style="list-style-type: none"> • 23 กันยายน 2564 • 10 ตุลาคม 2565 • 16 สิงหาคม 2566 • 15 ตุลาคม 2567
วันสิ้นสุดสัญญา	: 48 – 66 เดือน นับแต่วันที่มีการเบิกรับเงินกู้งวดแรก
ประเภทสินเชื่อ	: เงินกู้ยืมระยะยาว
จำนวนวงเงินกู้ยืม	: 150.00 ล้านบาท
อัตราดอกเบี้ยและ	: อัตราดอกเบี้ยเงินกู้แบบลอยตัว (Floating Rate) และค่าธรรมเนียมที่เรียกเก็บโดยผู้ให้กู้ เป็นไปตามอัตราค่าธรรมเนียม ที่ตกลงในสัญญา
การชำระคืนเงินกู้	: ชำระคืนเป็นรายเดือนจนกว่าจะครบกำหนดตามระยะเวลาที่ระบุในสัญญาแต่ละฉบับ
ยอดเงินกู้ยืมคงค้าง ณ 31 ธันวาคม 2568	: 76.60 ล้านบาท
ข้อกำหนดเกี่ยวกับอัตราส่วนทางการเงิน	: <ul style="list-style-type: none"> • ดำรงอัตราส่วนหนี้สินต่อส่วนของผู้ถือหุ้น (D/E Ratio) ไม่เกิน 3.50 เท่า ตลอดระยะเวลาที่บริษัทฯ มีภาระหนี้อยู่กับธนาคาร • ดำรงอัตราส่วนหนี้สินที่มีภาระดอกเบี้ยต่อผู้ถือหุ้น (IBD/E Ratio) (ซึ่งไม่รวมหนี้สินตามสัญญาเช่า) ไม่เกิน 2:1 ตลอดระยะเวลาที่บริษัทฯ มีภาระหนี้อยู่กับธนาคาร สำหรับการเงินตั้งแต่ปี 2566 เป็นต้นไป
หลักประกัน และ/หรือ การค้ำประกัน	: <ul style="list-style-type: none"> • ค้ำประกันโดย นายชิษณุพันธ์ ตั้งเฉลิมกุล และนายกวิน กลองกระโทก ซึ่งไม่มีการคิดค่าธรรมเนียมการค้ำประกัน (ทั้งนี้ ผู้ให้กู้จะพิจารณาปลดการเข้าค้ำประกันดังกล่าว เมื่อบริษัทฯ เข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ อย่างไรก็ดี ในกรณีบริษัทฯ ยังไม่ได้รับการปลดภาระการค้ำประกันจากผู้ให้กู้ ผู้ค้ำประกันจะค้ำประกันต่อโดยไม่มีการคิดค่าธรรมเนียมค้ำประกัน) • จำนวนที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้างของ นายเกียรติวัฒน์ ตั้งเฉลิมกุล และนายสุชาติ ตั้งเฉลิมกุล (ทั้งนี้ ผู้ให้กู้จะพิจารณาปลดการเข้าค้ำประกันดังกล่าว เมื่อบริษัทฯ เข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ อย่างไรก็ดี ในกรณีบริษัทฯ ยังไม่ได้รับการปลดภาระการค้ำประกันจากผู้ให้กู้ ผู้ค้ำประกันจะค้ำประกันต่อโดยไม่มีการคิดค่าธรรมเนียมค้ำประกัน)

2) ตัวสัญญาใช้เงินจำนวน 9.00 ล้านบาท

คู่สัญญา	: บริษัทฯ (“ผู้กู้”) และธนาคารพาณิชย์แห่งที่ 1 (“ผู้ให้กู้”)
วันที่ทำสัญญา	: 5 กันยายน 2567
ประเภทสินเชื่อ	: ตัวสัญญาใช้เงิน
จำนวนวงเงินกู้ยืม	: 9.00 ล้านบาท
อัตราดอกเบี้ยและ	: อัตราดอกเบี้ยเงินกู้แบบลอยตัว (Floating Rate) เป็นไปตามอัตราที่ตกลงในสัญญา
ค่าธรรมเนียม	
การชำระคืนเงินกู้	: ชำระคืนเป็นรายเดือนจนกว่าจะครบกำหนดตามระยะเวลาที่ระบุในสัญญา
ยอดเงินกู้ยืมคงค้าง ณ 31 ธันวาคม 2568	: 9.00 ล้านบาท
เหตุผลนัดและผลของการผิดนัด	: ในกรณีที่ผู้กู้ผิดนัดชำระดอกเบี้ยงวดหนึ่งงวดใดตามสัญญา ให้ถือว่าหนี้ตามตัวสัญญาใช้เงินนี้ถึงกำหนดชำระทั้งหมดทันที หรือกรณีที่ผู้กู้ไม่ชำระเงินคืนตามตัวสัญญาใช้เงิน ผู้กู้จะต้องชดใช้เงินพร้อมทั้งอัตราดอกเบี้ยผิดนัดตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญาแก่ผู้ให้กู้

5.4.5.2 ธนาคารพาณิชย์แห่งที่ 2

1) สัญญากู้ยืมเงินจำนวน 105.00 ล้านบาท

คู่สัญญา	: บริษัทฯ (“ผู้กู้”) และธนาคารพาณิชย์แห่งที่ 2 (“ผู้ให้กู้”)
วันที่ทำสัญญา	: 30 สิงหาคม 2567
วันสิ้นสุดสัญญา	: ภายในระยะเวลา 5 ปี นับแต่วันที่มีการเบิกรับเงินกู้งวดแรก
ประเภทสินเชื่อ	: วงเงินสินเชื่อระยะยาว
จำนวนวงเงินกู้ยืม	: 105.00 ล้านบาท
อัตราดอกเบี้ยและค่าธรรมเนียม	: อัตราดอกเบี้ยเงินกู้แบบลอยตัว (Floating Rate) และค่าธรรมเนียมที่เรียกเก็บโดยผู้ให้กู้ เป็นไปตามอัตราที่ตกลงในสัญญา
การชำระคืนเงินกู้	: ชำระคืนเป็นรายเดือนจนกว่าจะครบกำหนดตามระยะเวลาที่ระบุในสัญญา
ยอดเงินกู้ยืมคงค้าง ณ 31 ธันวาคม 2568	: 87.09 ล้านบาท
หลักประกัน และ/หรือการค้ำประกัน	: <ul style="list-style-type: none"> • ค้ำประกันโดย นายชิษณุพันธ์ ตั้งเฉลิมกุล และนายกวิน กลองกระโทก ซึ่งไม่มีการคิดค่าธรรมเนียมการค้ำประกัน (ทั้งนี้ ผู้ให้กู้จะพิจารณาปลดการเข้าค้ำประกันดังกล่าว เมื่อบริษัทฯ เข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ อย่างไรก็ดี ในกรณีบริษัทฯ ยังไม่ได้รับการปลดภาระการค้ำประกันจากผู้ให้กู้ ผู้ค้ำประกันจะค้ำประกันต่อโดยไม่มีการคิดค่าธรรมเนียมค้ำประกัน) • บัญชีเงินฝากออมทรัพย์ในนามบริษัทฯ • อาคารของร้านให้บริการร้านสะดวกซัก WashXpress รวม 80 สาขา ที่ผู้ให้กู้สนับสนุน

5.4.5.3 สัญญาขายและเช่ากลับคืน

บริษัทฯ ได้เข้าทำสัญญาขายและเช่ากลับคืนกับบริษัทลีส์ซึ่งหลายแห่งซึ่งเงื่อนไขและข้อกำหนดของสัญญาเหล่านี้มีสาระสำคัญในลักษณะเดียวกัน โดยมีรายละเอียดโดยสรุปดังนี้

คู่สัญญา	: บริษัทฯ (“ผู้เช่าซื้อ”) และนิติบุคคลภายนอก (“ผู้ให้เช่าซื้อ”) หลายราย
วันที่ทำสัญญา	: ตามวันที่ระบุในสัญญา
วัตถุประสงค์ของสัญญา	: เพื่อใช้เป็นอุปกรณ์ในการประกอบธุรกิจให้บริการร้านสะดวกซัก
อัตราค่าเช่า	: กำหนดอัตราค่าเช่าคงที่รายเดือน ตามที่ระบุไว้ในสัญญา
ระยะเวลาสัญญา	: 3 ปี
อัตราดอกเบี้ย	: อัตราดอกเบี้ยคงที่ (Flat Rate) ตามอัตราที่ตกลงในสัญญา
การชำระเงินค่าเช่า	: ชำระคืนเป็นรายเดือนจนกว่าจะครบกำหนดตามระยะเวลาที่ระบุในสัญญา
เงื่อนไขที่สำคัญ	: <ul style="list-style-type: none"> • ผู้เช่าซื้อจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการใช้งานและใช้ประโยชน์ทรัพย์สิน รวมถึง ค่าซ่อมบำรุงรักษา และค่าใช้จ่ายกรณีเกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินทุกกรณี • ผู้เช่าซื้อจะต้องดำรงอัตราส่วนหนี้สินต่อส่วนของผู้ถือหุ้น (D/E Ratio) ไม่เกิน 2.5 เท่า จนกว่าภาระหนี้และภาระผูกพันใด ๆ ที่ผู้เช่าซื้อติดกับผู้ให้เช่าซื้อจะสิ้นสุดลง • ผู้เช่าซื้อจะต้องดำรงอัตราส่วนความสามารถในการชำระหนี้ (DSCR) ไม่น้อยกว่า 1.25 เท่า จนกว่าภาระหนี้และภาระผูกพันใด ๆ ที่ผู้เช่าซื้อติดกับผู้ให้เช่าซื้อจะสิ้นสุดลง • ผู้เช่าซื้อจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าธรรมเนียมใบอนุญาต ภาษีอากร เบี้ยประกัน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเช่าซื้อตามที่ระบุในสัญญา

WASH MORE



02

การกำกับดูแลกิจการ

6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับ
คณะกรรมการคณะกรรมการชด้อย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน





PET PET Laundry

ผู้นำบริการซักรีดเฉพาะทางสำหรับสัตว์เลี้ยง
ทั้งผ้า ที่นอน ของใช้ และเครื่องแต่งกาย

- สะอาด ปลอดภัย
ด้วยผงซักฟอกเฉพาะทาง
- ใส่ใจทุกชิ้น แยกซักตามประเภท
- เพื่อความสุขของสัตว์เลี้ยง
และคุณ



6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

6.1 ภาพรวมของนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

บริษัทฯ ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี และเชื่อว่าการกำกับดูแลกิจการที่ดีจะช่วยให้การบริหารงานของบริษัทฯ มีความโปร่งใส มีประสิทธิภาพ และช่วยให้บริษัทฯ สามารถเติบโตได้อย่างยั่งยืน ดังนั้น บริษัทฯ จึงได้จัดทำคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ ขึ้น โดยยึดตามแนวทางหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 ของสำนักงาน ก.ล.ต. (“หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีปี 2560”) ซึ่งครอบคลุมหลักการสำคัญตามหลักการกำกับดูแลกิจการ 8 ประการ ดังต่อไปนี้

หลักปฏิบัติ 1	บทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้กิจการอย่างยั่งยืน
หลักปฏิบัติ 2	กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัทฯ ที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน
หลักปฏิบัติ 3	เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ
หลักปฏิบัติ 4	สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร
หลักปฏิบัติ 5	ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อ
หลักปฏิบัติ 6	ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม
หลักปฏิบัติ 7	รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล
หลักปฏิบัติ 8	สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

เพื่อใช้เป็นแนวทางสำหรับคณะกรรมการบริษัทในการกำกับดูแลให้กิจการมีผลประกอบการที่ดีในระยะยาว น่าเชื่อถือสำหรับผู้ถือหุ้น และนักลงทุน ในฐานะที่เป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ ในการนี้ บริษัทฯ มุ่งหมายที่จะประกอบธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพ มีจริยธรรม ในการดำเนินงาน ประกอบธุรกิจที่เป็นประโยชน์ต่อสังคม พัฒนา หรือลดผลกระทบด้านลบต่อสิ่งแวดล้อม รวมถึงสามารถปรับตัวให้เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของสภาพธุรกิจได้

หลักปฏิบัติที่ 1 บทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้กิจการอย่างยั่งยืน

- คณะกรรมการบริษัทจะทำความเข้าใจบทบาทและตระหนักถึงความรับผิดชอบในฐานะผู้นำที่ ต้องกำกับดูแลให้องค์กรมีการบริหารจัดการที่ดี ซึ่งครอบคลุมถึง
 - (1) การกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมาย
 - (2) การกำหนดกลยุทธ์ นโยบายการดำเนินงาน ตลอดจนการจัดสรรทรัพยากรสำคัญ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย
 - (3) การติดตาม ประเมินผล และดูแลการรายงานผลการดำเนินงาน
- คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลบริษัทให้นำไปสู่ผลการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Governance Outcome) อย่างน้อย ดังต่อไปนี้
 - (1) สามารถแข่งขันได้ และมีผลประกอบการที่ดีโดยคำนึงถึงผลกระทบในระยะยาว
 - (2) ประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เคารพสิทธิและมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย
 - (3) เป็นประโยชน์ต่อสังคมและพัฒนาหรือลดผลกระทบด้านลบต่อสิ่งแวดล้อม
 - (4) สามารถปรับตัวได้ภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลง

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทจะยึดหลักปฏิบัติดังต่อไปนี้ในการกำกับดูแลบริษัทฯ ให้นำไปสู่ ผลการกำกับดูแลกิจการที่ดี

- คณะกรรมการบริษัทจะคำนึงถึงการประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรมรวมถึงผลกระทบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมเป็นสำคัญ นอกเหนือจากผลประกอบการทางการเงิน
- คณะกรรมการบริษัทจะประพฤติตนเป็นแบบอย่างในฐานะผู้นำในการกำกับดูแลกิจการที่ดีเพื่อขับเคลื่อนวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในจริยธรรมและนำองค์กรไปสู่ความยั่งยืนในระยะยาว
- คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีกฎบัตรและนโยบายสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ที่แสดงถึงหลักการและแนวทางในการดำเนินงานเป็นลายลักษณ์อักษร อาทิ จรรยาบรรณ ในการประกอบธุรกิจ เป็นต้น โดยกำหนดให้มีการสื่อสารกฎบัตร

และนโยบายเพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนเข้าใจ และมีกลไกเพียงพอที่เอื้อให้มีการปฏิบัติจริงตามนโยบาย นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทจะติดตามผลการปฏิบัติ และทบทวนนโยบายและการปฏิบัติเป็นประจำ

- 3) คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้กรรมการทุกคนและผู้บริหารปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ หน้าที่ (Duty of Care) ซื่อสัตย์สุจริตต่อองค์กร (Duty of Loyalty) และดูแลให้การดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับและมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ตลอดจนนโยบายหรือแนวทางที่ได้กำหนดไว้ รวมทั้งมีกระบวนการ อนุมัติการดำเนินงานที่สำคัญตามคู่มืออำนาจดำเนินการ เช่น การลงทุน การทำธุรกรรมที่มีผลกระทบต่อบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ การทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน การได้มา/จำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน และการจ่ายเงินปันผล เป็นต้น
- 4) คณะกรรมการบริษัทจะทำความเข้าใจขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการและกำหนดขอบเขตการมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และฝ่ายจัดการอย่างชัดเจน ตลอดจนติดตามดูแลให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและฝ่ายจัดการ ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย
 - (1) คณะกรรมการบริษัทจะจัดทำกฎบัตรหรือนโยบายการกำกับดูแลกิจการของคณะกรรมการ ที่ระบุหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ เพื่อใช้อ้างอิงในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการทุกคน และจะจัดให้มีการทบทวนกฎบัตรดังกล่าวเป็นประจำอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง รวมทั้ง ทบทวนการแบ่งบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและฝ่ายจัดการ อย่างสม่ำเสมอเพื่อให้สอดคล้องกับทิศทางขององค์กร
 - (2) คณะกรรมการบริษัทจะทำความเข้าใจขอบเขตหน้าที่ของตนและมอบหมายอำนาจ การจัดการบริษัท ให้แก่ฝ่ายจัดการ โดยทำการบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร

อย่างไรก็ดี การมอบหมายดังกล่าวมิได้เป็นการปลดปล่อยหน้าที่ความรับผิดชอบของ คณะกรรมการบริษัทคณะกรรมการบริษัทจะต้องติดตามดูแลฝ่ายจัดการให้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย ทั้งนี้ ขอบเขตหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และฝ่ายจัดการอาจพิจารณาแบ่งออกเป็น ดังนี้

เรื่องที่ควรดูแลให้มีการดำเนินการ

หมายถึง เรื่องที่คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบหลักให้มีในการดำเนินการอย่างเหมาะสม ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทอาจมอบหมายให้ฝ่ายจัดการเป็นผู้เสนอเรื่องเพื่อพิจารณาได้ ซึ่งได้แก่เรื่องดังต่อไปนี้

- การกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลักในการประกอบธุรกิจ

- การสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในจริยธรรม รวมทั้งประเพณีเป็นต้นแบบ
- การดูแลโครงสร้างและการปฏิบัติของคณะกรรมการให้เหมาะสมต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักในการประกอบธุรกิจ อย่างมีประสิทธิภาพ
- การกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนที่เป็นเครื่องจูงใจให้บุคลากรปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลักขององค์กร

เรื่องที่ต้องดำเนินการร่วมกับฝ่ายจัดการ

หมายถึง เรื่องที่คณะกรรมการบริษัท ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และฝ่ายจัดการจะพิจารณาร่วมกัน โดยฝ่ายจัดการเสนอให้คณะกรรมการเห็นชอบ ซึ่งคณะกรรมการจะกำกับดูแลให้นโยบายภาพรวมสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักในการประกอบธุรกิจ รวมทั้งมอบหมายให้ฝ่ายจัดการไปดำเนินการโดยคณะกรรมการบริษัทติดตาม และให้ฝ่ายจัดการรายงานให้คณะกรรมการทราบเป็นระยะ ๆ ตามที่เหมาะสม ซึ่งได้แก่ เรื่องดังต่อไปนี้

- การกำหนดและทบทวนกลยุทธ์ เป้าหมาย แผนงานประจำปี
- การดูแลความเหมาะสมเพียงพอของระบบบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
- การกำหนดอำนาจดำเนินการที่เหมาะสมกับความรับผิดชอบของฝ่ายจัดการ
- การกำหนดกรอบการจัดสรรทรัพยากร การพัฒนาและงบประมาณ เช่น นโยบายและแผนการบริหารจัดการบุคคล และนโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
- การติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน
- การดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่ไม่ใช่ทางการเงินมีความน่าเชื่อถือ

เรื่องที่คณะกรรมการไม่ควรดำเนินการ

หมายถึง เรื่องที่คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลระดับนโยบาย โดยมอบหมายให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและฝ่ายจัดการเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการดำเนินการ ซึ่งได้แก่เรื่องดังต่อไปนี้

- การจัดการ (Execution) ให้เป็นไปตามกลยุทธ์ นโยบาย แผนงานที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติแล้ว ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทควรปล่อยให้ฝ่ายจัดการรับผิดชอบการตัดสินใจดำเนินงาน เช่น การจัดซื้อจัดจ้าง การรับบุคลากรเข้าทำงาน ฯลฯ ตามกรอบนโยบายที่กำหนดไว้ และติดตามดูแลผล โดยไม่แทรกแซงการตัดสินใจ เว้นแต่มีเหตุจำเป็น เรื่องที่ข้อกำหนดห้ามไว้ เช่น การอนุมัติรายการที่กรรมการมีส่วนได้เสีย เป็นต้น

หลักปฏิบัติที่ 2 กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของ บริษัทฯ ที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน

1) คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดหรือดูแลให้วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัทฯ (Objectives) เป็นไปเพื่อความยั่งยืนโดยเป็นวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่สอดคล้องกับการสร้างคุณค่าให้ทั้งบริษัทฯ ลูกค้า ผู้มีส่วนได้เสีย และสังคมโดยรวม

(1) คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่รับผิดชอบดูแลให้บริษัทมีวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายหลัก (Objectives) ที่ชัดเจนเหมาะสม สามารถใช้เป็นแนวคิดหลักในการกำหนดรูปแบบธุรกิจ (Business Model) และสื่อสาร ให้ทุกคนในองค์กรขับเคลื่อนไปในทิศทางเดียวกัน โดยจัดทำเป็นวิสัยทัศน์ และค่านิยมร่วมขององค์กร (Vision and Values) หรือวัตถุประสงค์และหลักการ (Principles and Purposes) หรืออื่น ๆ ในทำนองเดียวกัน

(2) ในการบรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายหลัก คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดรูปแบบธุรกิจ (Business Model) ที่สามารถสร้างคุณค่าให้ทั้งแก่บริษัทฯ ผู้มีส่วนได้เสีย และสังคมโดยรวมควบคู่กันไปโดยพิจารณาถึง

- สภาพแวดล้อมและการเปลี่ยนแปลงปัจจัยต่าง ๆ รวมทั้งการนำเทคโนโลยีมาใช้อย่างเหมาะสม
- ความต้องการของลูกค้าและผู้มีส่วนได้เสีย
- ความพร้อม ความชำนาญ ความสามารถในการแข่งขันของบริษัทฯ
- วัตถุประสงค์ในการจัดตั้งบริษัทฯ
- กลุ่มลูกค้าหลักของบริษัทฯ
- ความสามารถในการทำกำไร หรือแข่งขันด้วยการสร้างคุณค่าให้บริษัทฯ และลูกค้า (Value Proposition)
- ความสามารถในการดำรงอยู่ของบริษัทฯ ในระยะยาวภายใต้ปัจจัยทั้งโอกาส และความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อบริษัทและผู้มีส่วนได้เสียได้

(3) คณะกรรมการบริษัทจะส่งเสริมค่านิยมขององค์กรในการกำกับดูแลกิจการที่ดี เช่น ความรับผิดชอบในผลการกระทำ ความเที่ยงธรรม ความโปร่งใส และความเอาใจใส่ เป็นต้น

(4) คณะกรรมการบริษัทจะส่งเสริมการสื่อสาร และเสริมสร้างให้วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กรสะท้อนอยู่ใน การตัดสินใจและการดำเนินงานของบุคลากรในทุก ระดับ จนกลายเป็นวัฒนธรรมองค์กร

2) คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้วัตถุประสงค์และเป้าหมายตลอดจนกลยุทธ์ในระยะเวลายานกลาง และ/หรือแผนงานประจำปีของบริษัทฯ สอดคล้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัทฯ โดยมีการนำนวัตกรรม และเทคโนโลยีมาใช้อย่างเหมาะสมและปลอดภัย

(1) คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มีการจัดทำกลยุทธ์และแผนงานประจำปี ที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัทฯ โดยคำนึงถึงปัจจัยแวดล้อมของบริษัทฯ ณ ขณะนั้น ตลอดจนโอกาสและความเสี่ยง

ที่ยอมรับได้ และสนับสนุนให้มีการจัดทำหรือทบทวนวัตถุประสงค์เป้าหมาย และกลยุทธ์สำหรับระยะปานกลาง 3-5 ปีด้วย เพื่อให้มั่นใจว่ากลยุทธ์และแผนงานประจำปีได้คำนึงถึงผลกระทบในระยะยาวที่ยาวขึ้น และยังคงจะคาดการณ์ได้ตามสมควร

(2) ในการกำหนดกลยุทธ์และแผนงานประจำปี คณะกรรมการบริษัทจะดูแล ให้มีการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม ปัจจัยและความเสี่ยงต่าง ๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องตลอดสาย (Value Chain) รวมทั้ง ปัจจัยต่าง ๆ ที่อาจมีผลต่อการบรรลุเป้าหมายหลักของบริษัทฯ โดยมีกลไกที่ทำให้เข้าใจความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียอย่างแท้จริง ซึ่งมีหลักการดังนี้

- ระบุวิธีการ กระบวนการ ช่องทางการมีส่วนร่วม หรือช่องทางการสื่อสารระหว่างผู้มีส่วนได้เสียกับบริษัทฯ ไว้อย่างชัดเจน เพื่อให้บริษัทฯ สามารถเข้าถึงและได้รับข้อมูลประเด็น หรือความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่มได้อย่างถูกต้องใกล้เคียงมากที่สุด
- ระบุผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องของบริษัทฯ ทั้งภายในและภายนอก ทั้งที่เป็นตัวบุคคล กลุ่มบุคคล หน่วยงาน องค์กร เช่น พนักงาน ผู้ลงทุน ลูกค้า คู่ค้า ชุมชน สังคม สิ่งแวดล้อม หน่วยงานราชการ และหน่วยงานกำกับดูแล เป็นต้น
- ระบุประเด็นและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อนำไปวิเคราะห์ และจัดระดับประเด็นดังกล่าวตามความสำคัญและผลกระทบที่จะเกิดขึ้นต่อทั้งบริษัทและผู้มีส่วนได้เสีย ทั้งนี้ เพื่อเลือกเรื่องสำคัญที่จะเป็นการสร้างคุณค่าร่วมกับผู้มีส่วนได้เสีย มาดำเนินการให้เกิดผล

(3) ในการกำหนดกลยุทธ์ คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มีการส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมและนำนวัตกรรม และเทคโนโลยีมาใช้ในการสร้างความสามารถในการแข่งขันและตอบสนองความต้องการของ ผู้มีส่วนได้เสีย โดยยังคงอยู่บนพื้นฐานความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

(4) คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดเป้าหมายให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจ และศักยภาพของบริษัทฯ โดยคณะกรรมการบริษัทจะพิจารณากำหนดเป้าหมายทั้งที่เป็นตัวเงิน และไม่ใช่ว่าเงิน นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทจะตระหนักถึงความเสี่ยงของการตั้งเป้าหมาย ที่อาจนำไปสู่การประพฤติที่ผิดกฎหมาย หรือขาดจริยธรรม (Unethical Conduct)

(5) คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มีการถ่ายทอดวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ผ่านกลยุทธ์และแผนงานให้ทั่วทั้งองค์กร

- (6) คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มีการจัดสรรทรัพยากร และการควบคุมการดำเนินงานที่เหมาะสมและติดตามการ ดำเนินการตามกลยุทธ์และแผนงานประจำปี โดยจัดให้มีผู้ทำ หน้าที่รับผิดชอบดูแลและติดตามผลการดำเนินงาน

หลักปฏิบัติที่ 3 เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ

- 1) คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่รับผิดชอบในการกำหนดและ ทบทวนโครงสร้างคณะกรรมการ ทั้งในเรื่องขนาด องค์ประกอบ และสัดส่วนกรรมการที่เป็นอิสระที่เหมาะสม และจำเป็น ต่อการนำพาวงศ์ธุรกิจสู่วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักที่กำหนดไว้
 - (1) คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ดูแลให้คณะกรรมการ ประกอบด้วยกรรมการ ที่มีคุณสมบัติหลากหลายทั้งใน ด้านทักษะ ประสบการณ์ ความสามารถและคุณลักษณะ เฉพาะด้าน เพื่อให้มั่นใจว่าจะได้คณะกรรมการบริษัทโดย รวมที่มีคุณสมบัติเหมาะสม สามารถเข้าใจ และตอบสนอง ความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียได้ รวมทั้งต้องมีกรรมการ ที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร อย่างน้อย 1 คนที่มีประสบการณ์ใน ธุรกิจหรืออุตสาหกรรมหลักของบริษัทฯ ดำเนินกิจการอยู่
 - (2) คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาจำนวนกรรมการที่ เหมาะสม สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยต้องมีจำนวนกรรมการไม่น้อยกว่า 5 คน และ กรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จะต้องมีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย
 - (3) คณะกรรมการบริษัทจะมีสัดส่วนระหว่างกรรมการที่เป็น ผู้บริหาร และกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารที่สะท้อนอำนาจ ที่ถ่วงดุลกันอย่างเหมาะสม โดย
 - กรรมการบริษัทส่วนใหญ่ควรเป็นกรรมการที่ไม่เป็น ผู้บริหารที่สามารถให้ความเห็น เกี่ยวกับการทำงาน ของฝ่ายจัดการได้อย่างอิสระ
 - กรรมการอิสระต้องมีจำนวนและคุณสมบัติของ กรรมการอิสระตามหลักเกณฑ์ของสำนักงาน คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมทั้งดูแล ให้กรรมการอิสระสามารถ ทำงานร่วมกับคณะกรรมการ ทั้งหมดได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถ แสดงความเห็นได้อย่างอิสระ
 - (4) คณะกรรมการบริษัทจะดำเนินการเปิดเผยนโยบาย ในการกำหนดองค์ประกอบ ของคณะกรรมการบริษัทที่มี ความหลากหลาย และข้อมูลกรรมการ อาทิ อายุ เพศ ประวัติการศึกษา ประสบการณ์ สัดส่วนการถือหุ้น จำนวนปี ที่ดำรงตำแหน่งกรรมการ และการดำรงตำแหน่งกรรมการ ในบริษัทจดทะเบียนอื่น ในรายงานประจำปีและบน Website ของบริษัทฯ
- 2) คณะกรรมการบริษัทจะเลือกบุคคลที่เหมาะสมเป็นประธาน กรรมการบริษัท และดูแลให้มั่นใจว่า องค์ประกอบและการ ดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัทเอื้อต่อการใช้ดุลพินิจ ในการตัดสินใจ อย่างมีอิสระ
- (1) ประธานกรรมการบริษัทและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร มีหน้าที่ความรับผิดชอบต่างกัน คณะกรรมการบริษัท จะกำหนดอำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการบริษัท และ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารให้ชัดเจน และเพื่อไม่ให้คนใด คนหนึ่งมีอำนาจโดยไม่จำกัด บริษัทฯ จะแยกบุคคล ที่ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการบริษัทออกจากบุคคล ที่ดำรงตำแหน่ง ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
- (2) ประธานกรรมการบริษัทมีบทบาทเป็นผู้นำของ คณะกรรมการบริษัท โดยหน้าที่ของประธานกรรมการ บริษัทจะครอบคลุมเรื่องดังต่อไปนี้
 - กำกับ ติดตาม และดูแลให้มั่นใจได้ว่า การปฏิบัติหน้าที่ ของคณะกรรมการบริษัทเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของ องค์การ
 - ดูแลให้มั่นใจว่า กรรมการทุกคนมีส่วนร่วมในการ ส่งเสริมให้เกิด วัฒนธรรมองค์กรที่มีจริยธรรม และการ กำกับดูแลกิจการที่ดี
 - กำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัทโดย พิจารณาร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และมีมาตรการ ที่ดูแลให้เรื่องสำคัญได้ถูกบรรจุเป็นวาระการประชุม
 - จัดสรรเวลาไว้อย่างเพียงพอที่ฝ่ายจัดการจะเสนอเรื่อง และมากพอที่กรรมการจะอภิปรายประเด็นสำคัญ กันอย่างรอบคอบโดยทั่วกัน การส่งเสริมให้กรรมการ มีการใช้ดุลยพินิจที่รอบคอบ ให้ ความเห็นได้อย่าง อิสระ
 - เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกรรมการที่เป็น ผู้บริหารและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และระหว่าง คณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการ
- (3) ในกรณีที่ประธานกรรมการบริษัทและประธานเจ้า หน้าที่บริหารไม่ได้แยกกันอย่างชัดเจน เช่น ประธาน กรรมการบริษัทและประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นบุคคล เดียวกัน ประธานกรรมการบริษัทไม่เป็นกรรมการอิสระ ประธานกรรมการบริษัทและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เป็นบุคคลในครอบครัวเดียวกัน หรือประธานกรรมการ บริษัทเป็นสมาชิกในคณะกรรมการบริหาร คณะทำงาน หรือได้รับมอบหมายให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบด้านการ บริหาร เป็นต้น คณะกรรมการจะส่งเสริมให้เกิดการ ถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการจาก
 - องค์ประกอบคณะกรรมการบริษัทประกอบด้วย กรรมการอิสระมากกว่ากึ่งหนึ่ง หรือ
 - แต่งตั้งกรรมการอิสระคนหนึ่งร่วมพิจารณากำหนด วาระการประชุมคณะกรรมการบริษัท
- (4) คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดนโยบายให้กรรมการ อิสระมีการดำรงตำแหน่งต่อเนื่อง ไม่เกิน 9 ปีนับจากวันที่ ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก ในกรณีที่แต่งตั้งกรรมการอิสระนั้นให้ดำรงตำแหน่ง ต่อไป คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาอย่างสมเหตุ สมผลถึงความจำเป็นดังกล่าว

- (5) เพื่อให้เรื่องสำคัญได้รับการพิจารณาในรายละเอียดอย่างรอบคอบ คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อพิจารณาประเด็นเฉพาะเรื่อง กลั่นกรองข้อมูล และเสนอแนวทางพิจารณาก่อนเสนอให้คณะกรรมการบริษัทเห็นชอบต่อไป
 - (6) คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มีการเปิดเผยบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย จำนวนครั้งของการประชุม และจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุม ในปีที่ผ่านมา และรายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยทุกชุด
- 3) คณะกรรมการบริษัทควรกำกับดูแลให้การสรรหาและคัดเลือกกรรมการมีกระบวนการที่โปร่งใส และชัดเจน เพื่อให้ได้คณะกรรมการที่มีคุณสมบัติสอดคล้องกับองค์ประกอบที่กำหนดไว้
 - (1) คณะกรรมการบริษัท จะจัดตั้งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ซึ่งสมาชิกส่วนใหญ่และประธานเป็นกรรมการอิสระ
 - (2) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะจัดให้มีการประชุม เพื่อพิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาบุคคลเพื่อให้ได้กรรมการบริษัทที่มีคุณสมบัติที่จะทำ คณะกรรมการบริษัทมีองค์ประกอบความรู้ความชำนาญที่เหมาะสม รวมทั้งมีการพิจารณาประวัติของบุคคลดังกล่าว และเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท ก่อนจะนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นผู้แต่งตั้งกรรมการบริษัท นอกจากนี้ บริษัทฯ จะแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบถึงข้อมูลอย่างเพียงพอเกี่ยวกับบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเพื่อประกอบการตัดสินใจ
 - (3) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะทบทวนหลักเกณฑ์ และวิธีการสรรหากรรมการ เพื่อเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัท ก่อนที่จะมีการสรรหากรรมการที่ครบวาระ และในกรณีที่เป็นการเสนอชื่อกรรมการรายเดิม ควรคำนึงถึงผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการรายดังกล่าวประกอบด้วย
 - (4) ในกรณีที่คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งบุคคลใดให้เป็น ที่ปรึกษาของคณะกรรมการสรรหา และพิจารณาคำตอบแทน ให้มีการเปิดเผยข้อมูลของที่ปรึกษานั้นไว้ในรายงานประจำปี รวมทั้งความเป็นอิสระ หรือไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - 4) ในการเสนอคำตอบแทนคณะกรรมการให้ผู้ถือหุ้นอนุมัติ คณะกรรมการบริษัท จะพิจารณาให้โครงสร้างและอัตราคำตอบแทนมีความเหมาะสมกับความรับผิดชอบ และจงใจให้คณะกรรมการนำพาองค์กรให้ดำเนินงานตามเป้าหมาย ทั้งระยะสั้นและระยะยาว
 - (1) คณะกรรมการบริษัทจะจัดตั้งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ซึ่งสมาชิกส่วนใหญ่และประธานเป็นกรรมการอิสระ เพื่อทำหน้าที่พิจารณานโยบายและหลักเกณฑ์ในการกำหนดคำตอบแทน
 - (2) ค่าตอบแทนของกรรมการจะต้องสอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายระยะยาวของบริษัท ประสิทธิภาพภาระหน้าที่ ขอบเขตของบทบาทและความรับผิดชอบ (Accountability and Responsibility) รวมถึงประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการแต่ละคน กรรมการที่ได้รับมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบที่เพิ่มขึ้น เช่น เป็นสมาชิกของคณะกรรมการชุดย่อยควรได้รับค่าตอบแทนเพิ่มเติมที่เหมาะสมด้วย ทั้งนี้ อยู่ในลักษณะที่เปรียบเทียบได้กับระดับที่ปฏิบัติอยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกัน
 - (3) ผู้ถือหุ้นต้องเป็นผู้อนุมัติโครงสร้างและอัตราค่าตอบแทนกรรมการบริษัท ทั้งรูปแบบที่เป็นตัวเงินและไม่ใช้ตัวเงิน โดยคณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาค่าตอบแทนแต่ละรูปแบบให้มีความเหมาะสม ทั้งค่าตอบแทนในอัตราคงที่ (เช่น ค่าตอบแทนประจำ เบี้ยประชุม) และค่าตอบแทนตามผลดำเนินงานของบริษัทฯ (เช่น โบนัส บำเหน็จ) โดยเชื่อมโยงกับมูลค่าที่บริษัทฯ สร้างให้กับผู้ถือหุ้น แต่ไม่อยู่ในระดับที่สูงเกินไปจนทำให้เกิดการมุ่งเน้นแต่ผลประโยชน์ระยะสั้น
 - (4) คณะกรรมการบริษัทจะเปิดเผยนโยบายและหลักเกณฑ์การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการที่สะท้อนถึงภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละคน รวมทั้งรูปแบบ และจำนวนของคำตอบแทนด้วย ทั้งนี้ จำนวนเงินคำตอบแทนที่เปิดเผย ให้รวมถึงคำตอบแทนที่กรรมการบริษัทแต่ละท่านได้รับจากการเป็นกรรมการของบริษัทย่อยด้วย
 - (5) ในกรณีที่คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งบุคคลใดให้เป็น ที่ปรึกษาของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ให้มีการเปิดเผยข้อมูลของที่ปรึกษานั้นไว้ในรายงานประจำปี รวมทั้งความเป็นอิสระ หรือไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- 5) คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่กำกับดูแลให้กรรมการทุกคนมีความรับผิดชอบต่อ การปฏิบัติหน้าที่ และจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอ
 - (1) คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มั่นใจว่า มีกลไกสนับสนุนให้กรรมการเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตน
 - (2) คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดหลักเกณฑ์ในการดำรงตำแหน่งในบริษัทอื่น ของกรรมการบริษัท โดยพิจารณาถึงประสิทธิภาพการทำงานของกรรมการบริษัท ที่ดำรงตำแหน่งหลายบริษัท และเพื่อให้มั่นใจว่ากรรมการสามารถทุ่มเทเวลา ในการปฏิบัติหน้าที่ในบริษัทได้อย่างเพียงพอ โดยจะกำหนดจำนวนบริษัทจดทะเบียน ที่กรรมการแต่ละคน จะไปดำรงตำแหน่งให้เหมาะสมกับลักษณะหรือสภาพธุรกิจของบริษัท แต่รวมแล้วไม่เกิน 5 บริษัทจดทะเบียน ทั้งนี้ เนื่องจากประสิทธิภาพของการปฏิบัติหน้าที่ ในฐานะกรรมการบริษัทอาจลดลง หากจำนวนบริษัทที่กรรมการไปดำรงตำแหน่งมีมากเกินไป

- (3) คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีระบบการรายงานการดำรงตำแหน่งอื่น ของกรรมการบริษัทและเปิดเผยให้เป็น ที่รับทราบ
- (4) ในกรณีที่กรรมการดำรงตำแหน่งกรรมการหรือผู้บริหาร หรือมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในกิจการอื่น ที่มีความขัดแย้ง หรือสามารถใช้โอกาสหรือข้อมูลของ บริษัทฯ เพื่อประโยชน์ของตน คณะกรรมการต้องดูแลให้ มั่นใจว่า บริษัทฯ มีมาตรการป้องกันอย่างเพียงพอและมีการแจ้งให้ผู้ถือหุ้นรับทราบตามความเหมาะสม
- (5) ให้กรรมการบริษัทแต่ละคนเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่า ร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุมคณะกรรมการบริษัท ทั้งหมดที่ได้จัดให้มีขึ้นในรอบปี เว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุ จำเป็น
- 6) คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการรอบและกลไก ในการกำกับดูแลนโยบาย และการดำเนินงานของบริษัทย่อย (ถ้ามี) และกิจการอื่นที่บริษัทฯ ไปลงทุนอย่างมีนัยสำคัญ ในระดับที่เหมาะสมกับกิจการแต่ละแห่ง รวมทั้งบริษัทย่อย และกิจการอื่นที่บริษัทฯ ไปลงทุน มีความเข้าใจถูกต้อง ตรงกันด้วย
- (1) คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณากำหนดนโยบายการ กำกับดูแลบริษัทย่อย (ถ้ามี) ซึ่งรวมถึง
- ระดับการแต่งตั้งบุคคลไปเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมในบริษัทย่อย โดยให้คณะกรรมการ บริษัทเป็นผู้แต่งตั้ง เว้นแต่บริษัทดังกล่าวเป็นบริษัท ขนาดเล็กที่เป็น Operating Arms ของบริษัทฯ คณะกรรมการบริษัทอาจมอบหมายให้ประธาน เจ้าหน้าที่บริหารเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งก็ได้
 - กำหนดขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคคล ที่เป็นตัวแทนของบริษัทฯ ตามข้อ (1) และให้ตัวแทน ของบริษัทฯ ดูแลให้การปฏิบัติเป็นไปตามนโยบายของ บริษัทย่อย และในกรณีที่บริษัทย่อยมีผู้ร่วมลงทุนอื่น คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดนโยบายให้ตัวแทน ทำหน้าที่อย่างดีที่สุดเพื่อผลประโยชน์ ของบริษัทย่อย และให้สอดคล้องกับนโยบายของบริษัทแม่
 - ระบบการควบคุมภายในของบริษัทย่อยที่เหมาะสม และรัดกุมเพียงพอและการทำรายการต่าง ๆ เป็นไป อย่างถูกต้องตามกฎหมาย และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
 - การเปิดเผยข้อมูลฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน การทำรายการ กับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน การได้มาหรือ จำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน การทำรายการอื่นที่สำคัญ การเพิ่มทุน การลดทุน การเลิกบริษัทย่อย เป็นต้น
- (2) หากเป็นการเข้าร่วมลงทุนในกิจการอื่นอย่างมีนัยสำคัญ เช่น มีสัดส่วนการถือหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงตั้งแต่ร้อยละ 20 แต่ไม่เกินร้อยละ 50 และจำนวนเงินลงทุนหรืออาจ ต้องลงทุนเพิ่มเติมมีนัยสำคัญต่อบริษัทฯ ในกรณีที่จำเป็น คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มีการจัดทำสัญญาระหว่าง ผู้ถือหุ้น (Shareholders' Agreement) หรือข้อตกลง อื่นเพื่อให้เกิดความชัดเจนเกี่ยวกับอำนาจในการบริหาร จัดการ และการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญ การติดตามผลการดำเนินงาน เพื่อสามารถใช้เป็นข้อมูล ในการจัดทำงบการเงินของบริษัทเพื่อให้เป็นไปตาม มาตรฐาน และกำหนดเวลา
- 7) คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีการประเมินผลการดำเนินงานประจำปี ของกรรมการบริษัททั้งคณะ รวมทั้งประเมินผลการดำเนินงาน ของกรรมการชุดย่อย และกรรมการรายบุคคล เพื่อพิจารณา ทบทวนผลงาน ปัญหาและอุปสรรคในแต่ละปี เพื่อสามารถนำ ผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงาน ในด้านต่าง ๆ ได้
- (1) คณะกรรมการบริษัทจะประเมินผลการปฏิบัติงาน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้คณะกรรมการบริษัท ร่วมกันพิจารณาผลงานและปัญหา เพื่อการปรับปรุงแก้ไข ต่อไป โดยกำหนดบรรทัดฐานที่จะใช้เปรียบเทียบกับ ผลการปฏิบัติงานอย่างมีหลักเกณฑ์
- (2) ในการประเมินผลการปฏิบัติงานจะจัดให้มีการประเมิน ทั้งแบบคณะและรายบุคคล โดยอย่างน้อยต้องเป็นวิธีการ ประเมินด้วยตนเองหรือคณะกรรมการบริษัท จะพิจารณา ใช้วิธีประเมินแบบไขว้ร่วมด้วย รวมทั้งเปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และผลการประเมินในภาพรวมไว้ในรายงาน ประจำปี
- (3) คณะกรรมการบริษัทอาจพิจารณาจัดให้มีที่ปรึกษา ภายนอกมาช่วยในการกำหนดแนวทาง และเสนอ แนะนำประเด็นในการประเมินผลการปฏิบัติงานของ คณะกรรมการอย่างน้อยทุก ๆ 3 ปีได้ และเปิดเผยการ ดำเนินการดังกล่าวไว้ในรายงานประจำปี
- (4) ผลการประเมินของคณะกรรมการบริษัทต้องถูกนำไปใช้ ประกอบการพิจารณาความเหมาะสม ขององค์ประกอบ คณะกรรมการบริษัท
- 8) คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้คณะกรรมการและ กรรมการแต่ละคนมีความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ ลักษณะการประกอบธุรกิจ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการ ประกอบธุรกิจ ตลอดจนสนับสนุนให้กรรมการทุกคนได้รับการ เสริมสร้างทักษะ และความรู้สำหรับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการ อย่างสม่ำเสมอ
- (1) คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มั่นใจว่า บุคคลที่ได้รับ แต่งตั้งเป็นกรรมการใหม่ จะได้รับการแนะนำและมีข้อมูล ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งรวมถึงความเข้าใจ ในวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม องค์การ ตลอดจนลักษณะธุรกิจและแนวทางการดำเนิน ธุรกิจของบริษัทฯ
- (2) คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้กรรมการได้รับการอบรม และพัฒนาความรู้ที่จำเป็นอย่างต่อเนื่อง
- (3) คณะกรรมการบริษัทจะทำความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย กฎเกณฑ์ มาตรฐาน ความเสี่ยง และสภาพแวดล้อม ที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ รวมทั้งได้รับทราบ ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ

- (4) คณะกรรมการบริษัทจะเปิดเผยข้อมูลการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้ อย่างต่อเนื่องของคณะกรรมการในรายงานประจำปี
- 9) คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัทเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สามารถเข้าถึงข้อมูลที่สำคัญ และมีเลขานุการบริษัทที่มีความรู้ และประสบการณ์ที่จำเป็นและเหมาะสมต่อการสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัท
- (1) คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีการกำหนดการประชุม และวาระการประชุมคณะกรรมการเป็นการล่วงหน้า เพื่อให้กรรมการสามารถจัดเวลาและเข้าร่วมประชุมได้
 - (2) จำนวนครั้งของการประชุมคณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาให้เหมาะสม กับภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทและลักษณะการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยประชุมเพื่อรับทราบผลการดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างน้อยทุก 3 เดือน และไม่น้อยกว่า 6 ครั้งต่อปี ในกรณีที่คณะกรรมการบริษัทไม่ได้มีการประชุมรายเดือน คณะกรรมการบริษัท จะกำหนดให้ฝ่ายจัดการรายงานผลการดำเนินงาน ให้คณะกรรมการบริษัททราบในเดือนที่ไม่ได้มีการประชุม เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทสามารถกำกับควบคุมและดูแลการปฏิบัติงาน ของฝ่ายจัดการได้อย่างต่อเนื่องและทันเหตุการณ์
 - (3) คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มีการฝึกอบรมแต่ละคน รวมทั้งฝ่ายจัดการมีอิสระที่จะเสนอเรื่องที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ เข้าสู่วาระการประชุม
 - (4) เอกสารประกอบการประชุมจะจัดส่งให้แก่กรรมการเป็นการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นเร่งด่วนเพื่อรักษาสีหรือประโยชน์ของบริษัทฯ จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่นและกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้
 - (5) คณะกรรมการบริษัทจะสนับสนุนให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเชิญผู้บริหารระดับสูง เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้สารสนเทศรายละเอียดเพิ่มเติมในสถานะที่เกี่ยวข้องกับปัญหาโดยตรง และเพื่อให้มีโอกาสรู้จักผู้บริหารระดับสูง สำหรับใช้ประกอบการพิจารณาแผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan)
 - (6) คณะกรรมการบริษัทจะเข้าถึงสารสนเทศที่จำเป็นเพิ่มเติมได้จากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เลขานุการบริษัทหรือผู้บริหารอื่นที่ได้รับมอบหมาย ภายในขอบเขตนโยบายที่กำหนด และในกรณีที่จำเป็น คณะกรรมการอาจจัดให้มีการความเห็นอิสระจากที่ปรึกษา หรือผู้ประกอบวิชาชีพภายนอก โดยถือเป็นค่าใช้จ่ายของบริษัท
 - (7) คณะกรรมการบริษัทอาจพิจารณากำหนดเป็นนโยบายให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารมีโอกาสที่จะประชุมระหว่างกันเองตามความจำเป็นเพื่ออภิปรายปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดการที่อยู่ในความสนใจ โดยไม่มีฝ่ายจัดการร่วมด้วย โดยแจ้งให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบถึงผลการประชุมด้วย

- (8) คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดคุณสมบัติและประสบการณ์ของเลขานุการบริษัท ที่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ในการให้คำแนะนำเกี่ยวกับด้านกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่คณะกรรมการจะต้องทราบ ดูแลการจัดการเอกสารการประชุมคณะกรรมการบริษัท เอกสารสำคัญต่าง ๆ และกิจกรรมของคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการบริษัท นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทจะเปิดเผยคุณสมบัติและประสบการณ์ของเลขานุการบริษัทใน รายงานประจำปี และบน Website ของบริษัทฯ
- (9) เลขานุการบริษัทจะเข้าฝึกอบรมและพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องที่จะเป็นประโยชน์ ต่อการปฏิบัติหน้าที่ และในกรณีที่มีหลักสูตรรับรอง (Certified Program) เลขานุการบริษัทจะเข้ารับการอบรมหลักสูตรดังกล่าวด้วย

หลักปฏิบัติที่ 4 สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร

- 1) คณะกรรมการบริษัทจะดำเนินการเพื่อให้มั่นใจได้ว่าการสรรหาและพัฒนาผู้ที่ดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูง เพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่เป้าหมาย
- 2) คณะกรรมการบริษัทควรกำกับดูแลให้มีการกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนและการประเมินผลทุกระดับที่เหมาะสม
- 3) คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายในการทำความเข้าใจโครงสร้างและความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้นที่อาจมีผลกระทบต่อการทำงานของกิจการและอำนาจในการควบคุมการบริหารจัดการกิจการ เพื่อมิให้เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท และจะดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลที่อาจมีผลกระทบต่อการควบคุมกิจการอย่างเหมาะสม
- 4) คณะกรรมการบริษัทจะติดตามดูแลการบริหารและพัฒนาบุคคลให้มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และแรงจูงใจที่เหมาะสม

หลักปฏิบัติที่ 5 ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญและสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่บริษัทฯ ควบคู่ไปกับการสร้างคุณประโยชน์ต่อลูกค้า คู่ค้า หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง และตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ซึ่งเป็นนวัตกรรมที่ไม่สนับสนุน ให้เกิดพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม หรือกิจกรรมที่ผิดกฎหมาย หรือขัดกับจรรยาบรรณการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

1) การสร้างนวัตกรรม

การสร้างนวัตกรรม เป็นการนำสินค้ามาพัฒนาทำให้เกิดประโยชน์ที่แตกต่างและดีกว่าคู่แข่ง โดยมีการพัฒนาการผลิต

สินค้าด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย สิ่งที่สำคัญคือ การพัฒนาบุคลากรให้มีแนวคิดสร้างสรรค์เพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน รับมือกับนวัตกรรมที่พัฒนาเปลี่ยนแปลงไปได้ สอดคล้องกับเป้าหมายหลักของบริษัทฯ รวมทั้งอบรมพัฒนาบุคลากรให้มีแนวคิดสร้างสรรค์ในการสร้างนวัตกรรม โดยให้ฝ่ายบริหารนำไปเป็นส่วนหนึ่งในการทบทวนกลยุทธ์ การวางแผนพัฒนา ปรับปรุงการดำเนินงาน และการติดตามผลการดำเนินงาน เพื่อบริหารจัดการกับกระบวนการทางนวัตกรรมเหล่านั้นให้มีประสิทธิภาพที่ยั่งยืน

2) จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

คณะกรรมการบริษัทกำหนดกรอบของจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับของบริษัทฯ อย่างมีประสิทธิภาพและโปร่งใส อันเป็นการสร้างความเชื่อมั่นและเป็นที่ยอมรับของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย เพื่อประโยชน์ในการสร้างคุณค่าให้กิจการอย่างยั่งยืน

3) การบริหารจัดการทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ การบริหารจัดการด้านพลังงาน

- (1) กำหนดให้การอนุรักษ์พลังงานเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานของบริษัทฯ และเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับของบริษัทฯ ให้ความร่วมมือ ในการปฏิบัติตามมาตรฐานที่กำหนด
- (2) บริษัทฯ จะให้การสนับสนุนที่จำเป็น รวมถึงทรัพยากรด้านบุคลากร ด้านเทคโนโลยี ด้านงบประมาณ ด้านการฝึกอบรม และการมีส่วนร่วมในการนำเสนอข้อคิดเห็นเพื่อพัฒนางานด้านพลังงาน

การบริหารจัดการการจัดซื้อจัดจ้าง

การจัดซื้อจัดจ้างทุกรายการ ต้องได้รับสินค้าและบริการตรงตามความต้องการ ทั้งคุณภาพ ราคา จำนวน เวลาในการให้บริการ ความรวดเร็ว และคำนึงถึงนโยบายด้านคุณภาพ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ จะไม่เอาเปรียบคู่ค้า การเสนอราคาจะต้องให้เกิดการแข่งขันที่เป็นธรรมกับผู้ค้าทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน รักษาความสัมพันธ์กับคู่ค้าในเชิงธุรกิจด้วยความเสมอภาค ไม่เรียกรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใด ทั้งโดยตรงและโดยอ้อมจากคู่ค้า โดยไม่มีข้อยกเว้นใด ๆ ทั้งสิ้น คำนึงถึงผลประโยชน์และความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นในด้านชื่อเสียง ภาพลักษณ์ และภาพพจน์ของบริษัทฯ ต่อบุคคลภายนอก

4) การบริหารจัดการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

- (1) กำหนดนโยบายการบริหารจัดการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งครอบคลุมถึงการจัดสรรทรัพยากรให้เพียงพอต่อการดำเนินธุรกิจ รวมทั้งการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และระบบมาตรฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

- (2) บริษัทฯ มีระเบียบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล โดยบริษัทฯ มีมาตรฐานระบบรักษาความปลอดภัยของข้อมูลในการรักษาความลับ รักษาความน่าเชื่อถือ และความพร้อมใช้ของข้อมูล รวมทั้งป้องกันมิให้มีการนำข้อมูลไปใช้ในการมิชอบ หรือมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต ซึ่งทุกคนต้องปฏิบัติตามมาตรฐานดังกล่าว

- (3) บริษัทฯ มีการประเมินความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งครอบคลุมถึงการบริหารจัดการ ความเสี่ยงด้านต่าง ๆ มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงทั้งภายในและภายนอกเพื่อการจัดการลดความเสี่ยง

- (4) บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการใช้ระบบสารสนเทศของบริษัทฯ ที่เผยแพร่ออกไปสู่สาธารณะ ต้องยึดมั่นในหลักจรรยาบรรณของบริษัทฯ และให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเกิดประโยชน์สูงสุด รวมทั้งป้องกันปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้นกับบริษัทฯ และบุคคลที่เกี่ยวข้อง

- 5) การบริหารจัดการด้านสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม
บริษัทฯ มุ่งมั่นในการดำเนินกิจการให้เป็นไปตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และได้กำหนดให้ความรับผิดชอบต่อสังคมเป็นส่วนหนึ่งของจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม ดังนี้

- (1) มุ่งมั่นที่จะประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรมและรับผิดชอบต่อสังคม
- (2) การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
- (3) เคารพกฎหมายและสิทธิมนุษยชน ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่ว่าจะมีเชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา และวัฒนธรรมที่แตกต่างกัน
- (4) การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม
- (5) ความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- (6) มุ่งมั่นพัฒนาชุมชนและสังคมโดยรวม ทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม

หลักปฏิบัติที่ 6 ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม

- 1) คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มั่นใจว่าบริษัทฯ มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ และมีการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

- 2) คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 3 คน ซึ่งทุกคนต้องเป็นกรรมการอิสระ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงต้องมีคุณสมบัติและหน้าที่ตามหลักเกณฑ์ของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและอิสระ และทำหน้าที่ต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ซึ่งรวมถึงหน้าที่ในการสอบทานรายงานทางการเงิน ระบบการควบคุมภายใน

การปฏิบัติตามกฎหมายความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน การพิจารณาคัดเลือกผู้สอบบัญชี การเปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ และการจัดทำ รายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นต้น ทั้งนี้ เป็นไปตามที่ปรากฏในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ

- 3) คณะกรรมการบริษัทติดตามดูแลและจะจัดการความขัดแย้งของผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นได้ระหว่างบริษัทฯ กับฝ่ายบริหาร คณะกรรมการบริษัท หรือผู้ถือหุ้น รวมไปถึงการป้องกันการใช้ประโยชน์อันมิควรในทรัพย์สิน ข้อมูลและโอกาสของบริษัทฯ และการทำธุรกรรมกับผู้ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ในลักษณะที่ไม่สมควร รวมถึงกำหนดแนวปฏิบัติไว้ในกฎบัตร จรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการทำงานและนโยบายการใช้ข้อมูลภายในไว้เป็นลายลักษณ์อักษร
- 4) คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่ชัดเจน โดยได้สื่อสารในทุกระดับขององค์กรและบุคคลภายนอกเพื่อให้เกิดการนำไปปฏิบัติได้จริง และคณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีโครงการหรือแนวทางต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงการสนับสนุนกิจกรรมที่ส่งเสริมและปลูกฝังให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
- 5) คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มีกลไกในการรับเรื่องร้องเรียนและการดำเนินการกรณีการชี้เบาะแส และกำหนดแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน ทั้งนี้จะจัดให้มีการเปิดเผยช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียนไว้ในเว็บไซต์หรือรายงานประจำปีของบริษัทฯ

หลักปฏิบัติที่ 7 รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล

คณะกรรมการบริษัทมีความรับผิดชอบในการดูแลให้ระบบการจัดทำรายงานทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูลสำคัญต่าง ๆ ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา โปร่งใส และเท่าเทียมกัน ให้เป็นไปตามกฎเกณฑ์มาตรฐาน และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

- 1) การรักษาความน่าเชื่อถือทางการเงิน
 - (1) คณะกรรมการบริษัทรับผิดชอบดูแลให้ระบบการจัดทำรายงานทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูลสำคัญถูกต้องเพียงพอ ทันเวลา รวมทั้งเป็นไปตามกฎเกณฑ์ มาตรฐาน และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
 - (2) บริษัทฯ กำหนดให้ฝ่ายบัญชีและการเงิน เป็นผู้จัดทำและเปิดเผยข้อมูลทางการเงิน โดยกำหนดคุณสมบัติให้เป็นผู้ที่มีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และมีจำนวนเพียงพอโดยบริษัทฯ กำหนดผู้ที่ทำหน้าที่เปิดเผยข้อมูลทางการเงิน ได้แก่ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน และเลขานุการบริษัท
 - (3) บริษัทฯ ให้ความสำคัญในเรื่องความน่าเชื่อถือทางการเงินในการเปิดเผยข้อมูลทางการเงิน ได้พิจารณาปัจจัยต่าง ๆ ดังนี้

- ผลการประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน
- ความเห็นของผู้สอบบัญชีในรายงานทางการเงิน
- ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ

- 2) ความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก กลยุทธ์ และนโยบายของบริษัทฯ

- (1) บริษัทฯ กำหนดให้มีการบันทึกการรายการอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และสามารถตรวจสอบได้ ให้เป็นไปตามมาตรฐานบัญชีที่รับรองทั่วไป และเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องโดยบุคลากรที่เกี่ยวข้องต้องยึดหลักการทำงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีความถูกต้องของการบันทึกการรายการ รายงานทางการเงินและการเงินมีความถูกต้อง ไม่เป็นรายการเท็จ และพนักงานทุกระดับจะต้องปฏิบัติตามระเบียบ และข้อกำหนดตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- 3) การเปิดเผยข้อมูล

- (1) คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายจะจัดทำรายงานความยั่งยืนตามความเหมาะสม ในการเปิดเผยข้อมูลการปฏิบัติตามกฎหมาย การปฏิบัติตามกฎบัตร จรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน (Code of Conduct) นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน การปฏิบัติต่อพนักงานและผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งรวมถึงการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม และการเคารพสิทธิมนุษยชน รวมทั้งความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ทั้งนี้ อาจเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวไว้ในรายงานประจำปี หรืออาจจัดทำเป็นเล่มแยกต่างหากตามความเหมาะสมของบริษัทฯ ซึ่งบริษัทฯ จะพิจารณาเปิดเผยตามสมควร
- (2) คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารจัดการให้มีหน่วยงานผู้ลงทุนสัมพันธ์ทำหน้าที่สื่อสารและประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน นักวิเคราะห์ และผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างเหมาะสม เท่าเทียมกัน และทันเวลา
- (3) คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเผยแพร่ข้อมูล ซึ่งนอกจากการเผยแพร่ข้อมูลตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดและผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์ฯ แล้ว คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษผ่านช่องทางอื่นด้วย เช่น เว็บไซต์ของบริษัทฯ พร้อมทั้งนำเสนอข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน
- (4) คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใสต่อผู้ถือหุ้นเป็นส่วนหนึ่งของจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ

หลักปฏิบัติที่ 8 สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของผู้ถือหุ้น และให้ความสำคัญกับการเคารพสิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นทุกราย ด้วยความเป็นธรรม ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับของบริษัทฯ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

1) การประชุมผู้ถือหุ้น ได้แก่

- (1) การประชุมสามัญผู้ถือหุ้น : จัดประจำปีภายใน 4 เดือน นับแต่วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัทฯ
- (2) การประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น : จัดเพื่อพิจารณาเรื่องสำคัญเร่งด่วน อันได้แก่ เรื่องที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับมติอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อนดำเนินการ
- (3) หนังสือประชุมผู้ถือหุ้น
บริษัทฯ จะดูแลให้มีการส่งหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจรวมถึงเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ อย่างน้อย 14 วันก่อนการประชุม ทั้งฉบับภาษาไทยและ/หรือภาษาอังกฤษ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอ ประกอบด้วย (1) วันเวลาและสถานที่จัดประชุมผู้ถือหุ้น (2) วาระการประชุม (3) วัตถุประสงค์ เหตุผล และความเห็นของคณะกรรมการบริษัทในแต่ละวาระที่เสนอ (4) หนังสือมอบฉันทะ (5) ข้อมูลประกอบการประชุมอื่น ๆ เช่น ขั้นตอนการออกเสียงลงคะแนน การนับและแจ้งผลคะแนนเสียง เป็นต้น

• การจัดประชุมผู้ถือหุ้น

- คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้การดำเนินการในวันประชุม ผู้ถือหุ้นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส มีประสิทธิภาพ และเอื้อให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิของตน
- คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดวัน เวลา และสถานที่ประชุม โดยคำนึงถึงความสะดวกในการเข้าร่วมประชุมของผู้ถือหุ้น เช่น ช่วงเวลาการประชุมที่เหมาะสม และเพียงพอต่อการอภิปราย สถานที่จัดประชุมที่สะดวกต่อการเดินทาง เป็นต้น
 - คณะกรรมการบริษัทจะดูแลไม่ให้มีการกระทำใด ๆ ที่เป็นการจำกัดโอกาสการเข้าประชุมหรือสร้างภาระให้ผู้ถือหุ้นจนเกินควร เช่น ไม่กำหนดให้ผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะต้องนำเอกสารหรือหลักฐานแสดงตนเกินกว่าที่กำหนดไว้ในแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง
 - คณะกรรมการบริษัทจะส่งเสริมการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งการลงทะเบียนผู้ถือหุ้น การนับคะแนนและแสดงผล เพื่อให้การดำเนินการประชุมสามารถกระทำได้รวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำ
 - ประธานกรรมการบริษัทอาจเป็นประธานที่ประชุมผู้ถือหุ้น มีหน้าที่ดูแลให้การประชุมให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และข้อบังคับของ

บริษัทฯ จัดสรรเวลาสำหรับแต่ละวาระการประชุมที่กำหนดไว้ในหนังสือนัดประชุมอย่างเหมาะสม และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นแสดงความเห็นและตั้งคำถามต่อที่ประชุมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ

- เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถร่วมตัดสินใจในเรื่องสำคัญได้ กรรมการบริษัทในฐานะผู้เข้าร่วมประชุมและในฐานะผู้ถือหุ้นไม่สนับสนุนการเพิ่มวาระการประชุมที่ไม่ได้แจ้งเป็นการล่วงหน้าโดยไม่จำเป็น โดยเฉพาะวาระสำคัญที่ผู้ถือหุ้นต้องใช้เวลาในการศึกษาข้อมูลก่อนตัดสินใจ
- สนับสนุนให้กรรมการบริษัททุกคนและผู้บริหารที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมการประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถซักถามในประเด็นต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องได้
- ก่อนเริ่มการประชุม ให้บริษัทฯ แจ้งผู้ถือหุ้นให้ทราบถึงจำนวนและสัดส่วนของผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุมด้วยตนเองและของผู้ถือหุ้นที่มอบฉันทะ วิธีการประชุม การลงคะแนนเสียงและการนับคะแนนเสียง
- ในกรณีที่วาระใดมีหลายรายการ ประธานที่ประชุมจะจัดให้มีการลงมติแยกในแต่ละรายการ เช่น ผู้ถือหุ้น ใช้สิทธิในการแต่งตั้งกรรมการเป็นรายบุคคลในวาระการแต่งตั้งกรรมการ
- คณะกรรมการบริษัทจะสนับสนุนให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียงในวาระที่สำคัญ และส่งเสริมให้มีบุคคลที่เป็นอิสระเป็นผู้ตรวจนับหรือตรวจสอบคะแนนเสียงในการประชุม และเปิดเผยผลการลงคะแนนที่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียงในแต่ละวาระให้ที่ประชุมทราบพร้อมทั้งบันทึกไว้ในรายงานการประชุม
- บริษัทฯ จะเปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมผลการลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระอย่างชัดเจน ภายในวันที่ประชุมผู้ถือหุ้น หรือวันทำการถัดไปจากวันประชุมผู้ถือหุ้น และจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นไปอย่างถูกต้องและครบถ้วน ภายใน 14 วันนับจากวันประชุมผู้ถือหุ้น

2) การสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ อาจจัดให้มีเว็บไซต์เพื่อใช้ในการสื่อสารข้อมูลที่สำคัญ ข่าวสารต่าง ๆ ระหว่างบริษัทฯ กับบุคคลภายนอก เช่น ผู้ถือหุ้น นักลงทุนสถาบัน นักวิเคราะห์ นักลงทุนทั่วไป และเปิดโอกาสให้บุคคลทุกกลุ่มสามารถเข้าถึงและสอบถามข้อมูลได้อย่างเท่าเทียมกัน โดยข่าวสารต่าง ๆ ได้มีการกำหนดประเภทข้อมูลเพื่อสื่อสารให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายได้รับรู้ข้อมูลที่เท่าเทียมกันเพื่อความเหมาะสมในแต่ละกลุ่ม และไม่ทำให้กลุ่มใดกลุ่มหนึ่งเสียเปรียบและเสียโอกาสในการลงทุน ข้อมูลต้องมีความถูกต้องตามความเป็นจริง

6.1.1 นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับคณะกรรมการบริษัท

6.1.1.1 การสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และผู้บริหาร

- 1) กำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์ คุณสมบัติและวิธีการในการสรรหา และพิจารณาค่าตอบแทนกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือผู้บริหาร เพื่อเสนอให้ คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ โดยพิจารณาความเหมาะสม ของจำนวน โครงสร้าง และองค์ประกอบของ คณะกรรมการ
- 2) คัดเลือกและเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมในการดำรง ตำแหน่งกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย และประธาน เจ้าหน้าที่บริหาร หรือผู้บริหาร ที่ครบวาระ และ/หรือมี ตำแหน่งว่างลง และ/หรือแต่งตั้งเพิ่ม แล้วแต่กรณี เพื่อเสนอ ต่อคณะกรรมการบริษัท
- 3) พิจารณา และทบทวนคุณสมบัติความเป็นอิสระของกรรมการ อิสระแต่ละท่านเพื่อให้แน่ใจว่ากรรมการอิสระของบริษัทฯ มีความเป็นอิสระ และมีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ ที่เกี่ยวข้องกำหนด
- 4) เสนอแนะค่าตอบแทนที่จำเป็นและเหมาะสมทั้งที่เป็นตัวเงิน และมีใช่เป็นตัวเงินของกรรมการ กรรมการชุดย่อย และ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือผู้บริหาร โดยการกำหนด ค่าตอบแทนดังกล่าวให้พิจารณาความเหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ผลงานและเปรียบเทียบกับบริษัทในธุรกิจ ที่คล้ายคลึงกัน และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ เพื่อเสนอให้ คณะกรรมการบริษัทพิจารณา
- 5) ดูแลให้กรรมการ กรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่ บริหาร หรือผู้บริหาร ได้รับผลตอบแทนที่เหมาะสมกับหน้าที่ ความรับผิดชอบ และสอดคล้องกับภาวะอุตสาหกรรมโดยรวม
- 6) กำหนดแนวทางในการประเมินผลงานของกรรมการ กรรมการ ชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือผู้บริหาร เพื่อพิจารณาผลตอบแทนประจำปีและเสนอต่อคณะกรรมการ บริษัทเพื่ออนุมัติ
- 7) ทบทวน หรือแก้ไขกฎบัตรของคณะกรรมการสรรหาฯ ให้ สอดคล้องกับสภาการณ์อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง และเสนอต่อ คณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณารับทราบ หรืออนุมัติ แล้ว แต่กรณี

- 8) ทบทวนเป้าหมายและหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานสำหรับ กรรมการ กรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือ ผู้บริหาร และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติ
- 9) รับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัท และมีหน้าที่ให้คำชี้แจง ตอบคำถามเรื่องค่าตอบแทนของกรรมการ กรรมการชุดย่อย และผู้บริหารของบริษัทฯ ในที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- 10) รายงานนโยบาย หลักการ เหตุผลของการกำหนดค่าตอบแทน กรรมการและผู้บริหารตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ แห่งประเทศไทย โดยเปิดเผยไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูล ประจำปี (56-1) และรายงานประจำปีของบริษัทฯ
- 11) กำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและ พิจารณาค่าตอบแทน พิจารณาทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการ สรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนของบริษัทฯทุก ๆ ปี รวมทั้ง เสนอปรับปรุงแก้ไขกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและพิจารณา ค่าตอบแทนให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา
- 12) พิจารณาแผนการสืบทอดตำแหน่งของประธานเจ้าหน้าที่ บริหารและแผนพัฒนาผู้บริหารหรือผู้มีความสามารถเพื่อให้ ผู้ร่อนทอดมีความพร้อมสำหรับการรองรับตำแหน่งประธาน เจ้าหน้าที่บริหาร โดยให้มีความเหมาะสมทางด้านทักษะ รวมทั้งคุณลักษณะที่จำเป็น

6.1.1.2 การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย และกรรมการรายบุคคล

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการ ชุดย่อย และกรรมการรายบุคคล ซึ่งได้กำหนดให้มีการประเมิน ผลการปฏิบัติงานประจำปีของกรรมการอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อได้ร่วมกันพิจารณาผลการปฏิบัติงานและปรับปรุงเพื่อแก้ไขต่อไป โดยแบ่งเป็นการประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการบริษัท เป็นรายบุคคล และการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ บริษัททั้งคณะ

6.1.1.3 การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัท ย่อยและบริษัทร่วม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อกำหนดมาตรการและ กลไกทั้งทางตรงและทางอ้อม เพื่อให้บริษัทฯ สามารถบริหารจัดการ กิจการและกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วมให้สอดคล้องกับ นโยบายต่าง ๆ ของบริษัทฯ และเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วย บริษัทมหาชน กฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลอดจน ประกาศ ข้อบังคับ และหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องของคณะ กรรมการกำกับตลาดทุน คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และ ตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยมี รายละเอียดดังนี้

1) การบริหารจัดการบริษัทย่อย และบริษัทร่วม

- (1) บริษัทฯ จะส่งบุคคลที่เป็นตัวแทนของบริษัทฯ เข้าไปเป็นกรรมการในแต่ละบริษัทย่อยและบริษัทร่วม ตามสัดส่วนการถือหุ้นในแต่ละบริษัท หรือตามเงื่อนไขที่ได้ตกลงกันตามสัญญา อย่างไรก็ตาม การส่งตัวแทนของบริษัทฯ เข้าไปเป็นกรรมการในแต่ละบริษัทย่อยและบริษัทร่วม จะต้องได้รับการพิจารณาและเห็นชอบโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท หรืออำนาจอนุมัติ (Delegation of Authority) ที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทแล้ว โดยคำนึงถึงความเหมาะสมของแต่ละธุรกิจ
- (2) ขอบเขตหน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการ และผู้บริหารซึ่งเป็นตัวแทนของบริษัทฯ ในบริษัทย่อย และบริษัทร่วม
 - กรรมการ และผู้บริหารของบริษัทย่อย และบริษัทร่วม มีขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบที่สำคัญตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ มติที่ประชุมคณะกรรมการ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อย และบริษัทร่วมนั้น
 - กรรมการ และผู้บริหารของบริษัทย่อย และบริษัทร่วม ต้องทำหน้าที่อย่างดีที่สุดเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทย่อย และบริษัทร่วม และให้สอดคล้องกับนโยบาย และแผนการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อสนับสนุนให้กลุ่มบริษัทสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายระยะยาว รวมถึงใช้ดุลยพินิจในการบริหารจัดการบริษัทย่อย และบริษัทร่วมเพื่อประโยชน์ของบริษัทย่อย บริษัทร่วม และกลุ่มบริษัทในภาพรวม รวมทั้งรายงานความคืบหน้าของผลการดำเนินงานเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อรับทราบ และพิจารณาอย่างสม่ำเสมอ
 - กรรมการและผู้บริหารของบริษัทย่อยมีหน้าที่ดูแลให้บริษัทย่อยมีระบบการควบคุมภายในและระบบบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม มีประสิทธิภาพ และรัดกุมเพียงพอ
 - กรรมการของบริษัทย่อยต้องดูแลมิให้บุคคลที่มีส่วนได้เสียในเรื่องใด หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทย่อยไม่ว่าทางตรง หรือทางอ้อมมีส่วนร่วมในการอนุมัติเรื่องนั้น
 - กรรมการของบริษัทย่อยต้องดูแล และดำเนินการที่จำเป็นในการจัดให้มีการกำหนด ทบทวน และปรับปรุงนโยบาย และแผนงานที่สำคัญต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทย่อยให้เป็นปัจจุบัน และเหมาะสมกับลักษณะการประกอบธุรกิจอย่างสม่ำเสมอ และสอดคล้องกับนโยบาย และแผนงานที่สำคัญของบริษัทที่อาจเปลี่ยนแปลงไป
 - กรรมการของบริษัทย่อยต้องพิจารณา ติดตาม ให้คำแนะนำ ที่จำเป็นแก่บริษัทย่อย ในการจัดให้มีระบบการทำงานที่ชัดเจนมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลในการดำเนินธุรกิจ
 - กรรมการของบริษัทย่อยต้องเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติงบประมาณประจำ

ปีของบริษัทย่อย ก่อนที่บริษัทย่อยจะจัดประชุมคณะกรรมการบริษัทของบริษัทย่อย เพื่ออนุมัติงบประมาณประจำปีเว้นแต่เป็นกรณีที่ได้มีการกำหนดไว้ในอำนาจอนุมัติ (Delegation of Authority) ของบริษัทย่อยที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทแล้ว

2) คณะกรรมการของบริษัทมีหน้าที่ในการกำกับดูแลบริษัทย่อย และบริษัทร่วมแต่ละบริษัท ภายใต้ขอบเขตดังต่อไปนี้

- (1) กำกับดูแลให้คณะกรรมการของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมแต่ละบริษัท ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับ ตลอดจนมติคณะกรรมการ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งเป็นไปตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต (Duty of Loyalty) ความระมัดระวัง (Duty of Care) มีความรับผิดชอบ (Accountability) และมีจริยธรรม (Ethics)
 - (2) ติดตามผลการดำเนินงานด้านต่างๆ ของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมอย่างต่อเนื่อง รวมถึงให้คำแนะนำเพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด และสามารถจัดการอุปสรรคปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้ อย่างทันเวลาและเหมาะสม
 - (3) พิจารณา ติดตาม และให้คำแนะนำเพื่อให้บริษัทย่อยและบริษัทร่วม มีระบบควบคุมภายใน รวมถึงระบบการทำงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดำเนินธุรกิจ
 - (4) พิจารณา ติดตาม และดำเนินการในการจัดให้มีการทบทวนและปรับปรุงนโยบาย และแผนงานที่สำคัญต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม ให้เป็นปัจจุบันและเหมาะสมกับสภาพธุรกิจอย่างสม่ำเสมอ
- 3) บริษัทฯ จะกำหนดแผนงานและดำเนินการเพื่อทำให้มั่นใจได้ว่าบริษัทย่อยและบริษัทร่วม มีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและฐานะทางการเงิน รวมถึงข้อมูลต่าง ๆ ที่ต้องเปิดเผยแก่หน่วยงานกำกับดูแล หน่วยงานราชการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และนักลงทุนภายนอก รวมถึงสาธารณชน ที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเชื่อถือได้
- 4) ในกรณีที่บริษัทย่อยและบริษัทร่วม มีความจำเป็นต้องเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ บริษัทฯ จะต้องติดตามให้บริษัทย่อยและบริษัทร่วม เข้าทำรายการด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรม โดยบริษัทฯ จะปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ว่าด้วยการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและรายการได้มาและจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ ซึ่งกำหนดโดยหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ซึ่งจะส่งผลให้บริษัทฯ มีหน้าที่ที่ต้องขออนุมัติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ และ/หรือ ขออนุมัติจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตาม

กฎหมายก่อนการเข้าทำรายการ บริษัทย่อยจะเข้าทำรายการหรือดำเนินการนั้นได้ต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ และ/หรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (แล้วแต่กรณี) เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

- 5) บริษัทฯ จะดำเนินการที่จำเป็นและติดตามให้บริษัทย่อยและบริษัทร่วม มีระบบในการเปิดเผยข้อมูลและระบบควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสมในการดำเนินธุรกิจ

6.1.2 นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ มีนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย การเปิดเผยข้อมูล การป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายใน การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน ดังต่อไปนี้

6.1.2.1 การเปิดเผยข้อมูล

บริษัทฯ จะเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศทางการเงินและไม่ใช้ข้อมูลทางการเงินตามกำหนดเวลา มีรายละเอียดอย่างเพียงพอ และผลประกอบการของบริษัทที่ตรงต่อความเป็นจริง ครบถ้วน เพียงพอ สม่าเสมอ ทันเวลา เพื่อแสดงให้เห็นถึงสภาพทางการเงินและการประกอบการที่แท้จริงของบริษัท รวมทั้งอนาคตของธุรกิจของบริษัท ดังนี้

- 1) รายงานและการวิเคราะห์ของฝ่ายบริหาร (Management Discussion Analysis : MD&A)
บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการจัดทำรายงานและการวิเคราะห์ของฝ่ายบริหาร (MD&A) ทั้งรายปีและรายไตรมาส อย่างละเอียด
- 2) ข้อมูลทางการเงิน
บริษัทฯ จะให้ข้อมูลตามที่ผู้สอบบัญชีที่บริษัทแต่งตั้งได้ให้การรับรองข้อมูลทางการเงิน โดยแสดงความเห็นอย่างเป็นอิสระ และผู้สอบบัญชีได้อธิบายความรับผิดชอบในการแสดงรายงานทางการเงิน ซึ่งคณะกรรมการบริษัท ได้พิจารณาแล้วและรับรองว่างบการเงินที่เปิดเผยนั้นมีความถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอ และได้ปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และมาตรฐานบัญชีสากล
- 3) ข้อมูลที่ไม่ใช่ทางการเงิน
บริษัทฯ จะให้ข้อมูลอย่างครบถ้วน ชัดเจน ทั้งในรายงานประจำปี และในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี รวมถึงการเปิดเผยอื่นใด ที่จะพึงมีของบริษัทฯ

บริษัทฯ กำหนดบทลงโทษทางวินัยสำหรับผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง หากมีการฝ่าฝืนนำข้อมูลภายในไปใช้หาประโยชน์ส่วนตน บริษัทจะดำเนินการตามนโยบายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ กำหนดให้มีการทบทวนนโยบายด้านการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศ นี้เป็นประจำทุกปีหรือตามความเหมาะสม

6.1.2.2 การปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายในของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ มีความมุ่งหมายที่จะมีนโยบายห้ามมิให้กรรมการผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯ นำความลับหรือข้อมูลภายในของบริษัทฯ ที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนไปเปิดเผยหรือแสวงหาประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่นไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทนหรือไม่ก็ตาม รวมทั้งต้องไม่ทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ โดยใช้ข้อมูลภายในบริษัทฯ จึงได้กำหนดแนวทางการซื้อขายหลักทรัพย์ของกรรมการผู้บริหาร และ พนักงาน เพื่อถือปฏิบัติต่อไป

- 1) ห้ามมิให้กรรมการ และผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯ ที่ได้รับทราบข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญซึ่งมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ ใช้ข้อมูลภายในเพื่อทำการซื้อขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้า ที่บริษัทฯ ออกก่อนที่ข้อมูลนั้นจะถูกเผยแพร่ให้ประชาชนทั่วไปทราบโดยทั่วกัน โดยเฉพาะ ในช่วง 30 วัน ก่อนที่งบการเงินของบริษัทฯ หรือสารสนเทศที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์แก่สาธารณชนจะถูกเผยแพร่ต่อสาธารณชน นอกจากนี้ ภายหลังจากที่ข้อมูลเผยแพร่แล้วห้ามมิให้บุคคลดังกล่าวทำการซื้อขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้าของบริษัทฯ ออกจนกระทั่งประชาชนที่ได้รับทราบข้อมูลดังกล่าวได้มีเวลาประเมินข้อมูลที่ได้รับในระยะเวลาพอสมควรแล้ว (อย่างน้อย 24 ชั่วโมง นับแต่วันเวลาที่เผยแพร่) ทั้งนี้ผู้ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายในต้องไม่เปิดเผยข้อมูลนั้นให้ผู้อื่นทราบจนกว่าจะได้มีการแจ้งข้อมูลนั้นให้แก่ตลาดหลักทรัพย์ฯ
- 2) ในสถานการณ์พิเศษ บุคคลที่บริษัทกำหนดอาจขายหลักทรัพย์ของบริษัทในระหว่างช่วงเวลาห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ได้หากตกอยู่ในสถานการณ์เช่น มีความยากลำบากทางการเงินอย่างรุนแรง หรือต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดต่างๆ ทางกฎหมาย หรือตกอยู่ภายใต้คำสั่งศาล โดยต้องจัดทำบันทึกเหตุผลเสนอขออนุมัติดังต่อไปนี้
 - (1) ประธานคณะกรรมการบริษัท (กรณีผู้ขายเป็นกรรมการหรือเลขานุการบริษัท)
 - (2) ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ (กรณีผู้ขายเป็นประธานคณะกรรมการบริษัท)
 - (3) ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (กรณีผู้ขายเป็นบุคคลที่บริษัทกำหนดซึ่งไม่ใช่กรรมการและเลขานุการบริษัท) ทั้งนี้ให้จัดส่งสำเนาบันทึกคำขอดังกล่าวให้แก่เลขานุการบริษัทด้วย

- 3) กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารรวมทั้งบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการและผู้บริหารมีหน้าที่รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์สัญญาซื้อขายล่วงหน้าต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 และประกาศที่เกี่ยวข้อง ให้ผู้มีหน้าที่จัดทำเปิดเผย และนำส่งรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ของบริษัท และสัญญาซื้อขายล่วงหน้าที่เกี่ยวข้องกับหลักทรัพย์ของบริษัทตามหลักเกณฑ์ ที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด โดยรายงานมายังเลขานุการบริษัทก่อนนำส่งสำนักงาน ก.ล.ต. ทุกครั้ง และนำส่งต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ภายในระยะเวลาดังต่อไปนี้ (แล้วแต่กรณี)
 - (1) ภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่มีการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทหรือเข้าผูกพันตามสัญญาซื้อขายล่วงหน้าที่เกี่ยวข้องกับหลักทรัพย์ของบริษัท ในกรณีที่ผู้มีหน้าที่รายงานเป็นกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัท และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ครบถ้วนดังนี้
 - (ก) บริษัทได้แจ้งรายชื่อกรรมการและผู้บริหารผ่านทางระบบข้อมูลรายชื่อกรรมการและผู้บริหารของสำนักงาน ก.ล.ต. ตามวิธีการที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด และ
 - (ข) ผู้มีหน้าที่รายงานได้ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทหรือเข้าผูกพันตามสัญญาซื้อขายล่วงหน้าที่เกี่ยวข้องกับหลักทรัพย์ของบริษัท ก่อนวันที่มีชื่อของตนแสดงอยู่ในระบบข้อมูลรายชื่อกรรมการและผู้บริหารของสำนักงาน ก.ล.ต. ตามที่ระบุในข้อ (ก)
 - (2) ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่มีการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทหรือเข้าผูกพันตาม สัญญาซื้อขายล่วงหน้าที่เกี่ยวข้องกับหลักทรัพย์ของบริษัท ในกรณีอื่นนอกเหนือจากข้อ 3 (1)
- 4) บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการรักษาสารสนเทศที่เป็นความลับของลูกค้าโดยไม่นำสารสนเทศดังกล่าวมาใช้เพื่อผลประโยชน์ของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นข้อมูลที่ต้องเปิดเผยตามที่กฎหมายกำหนด
- 5) บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลในระบบสารสนเทศ โดยควบคุมและ/หรือป้องกันการเข้าถึงข้อมูลของบริษัทฯ จากบุคคลภายนอก และกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลให้กับพนักงานในระดับต่างๆ ตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ
- 6) กรณีที่บุคคลภายนอกมีส่วนร่วมในการทำงานเฉพาะกิจเกี่ยวกับข้อมูลที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะชนและอยู่ระหว่างการเจรจา ซึ่งเข้าข่ายการเก็บรักษาข้อมูลภายในอันอาจมีผลต่อความเคลื่อนไหวของราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ บุคคลเหล่านั้นจะต้องทำสัญญาเก็บรักษาข้อมูลความลับ (Confidentiality Agreement) จนกว่าจะมีการเปิดเผยข้อมูลต่อตลาดหลักทรัพย์และสำนักงาน ก.ล.ต.

6.1.2.3 การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี และป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยได้กำหนดไว้ในนโยบายด้านการบริหารจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อให้การตัดสินใจในการดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อย เป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ โดยรายละเอียดสามารถสรุปได้ดังนี้

- 1) กรรมการบริษัท และผู้บริหารต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบถึงความสัมพันธ์ หรือรายการเกี่ยวโยงในกิจการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- 2) หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเอง ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ
- 3) ในกรณีที่จำเป็นต้องทำรายการเช่นนั้นเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ ให้ทำรายการนั้นเสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอก ทั้งนี้ กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานที่มีส่วนได้เสียในรายการนั้นจะต้องไม่มีส่วนในการพิจารณาอนุมัติการเข้าทำรายการ
- 4) ในกรณีที่เข้าข่ายเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์ตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือ คณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย จะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์วิธีการ และการเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทฯ จัดทะเบียนอย่างเคร่งครัด
- 5) ในกรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน หรือบุคคลในครอบครัว เข้าไปมีส่วนร่วม หรือ เป็นผู้ถือหุ้นในกิจการใด ๆ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ จะต้องแจ้งให้ผู้บริหารสูงสุดทราบเป็นลายลักษณ์อักษร
- 6) กรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานไปเป็นกรรมการ หรือที่ปรึกษาในบริษัทหรือองค์กรทางธุรกิจอื่น ๆ การไปดำรงตำแหน่งนั้น จะต้องไม่ขัดต่อประโยชน์ของบริษัทฯ และการปฏิบัติหน้าที่โดยตรงในบริษัทฯ

6.1.2.4 การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ ได้เล็งเห็นความสำคัญของการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน จึงได้กำหนดนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ขึ้นเพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนของบริษัทฯ ถือปฏิบัติ ตามกฎหมายทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริต การให้สินบน และการคอร์รัปชัน โดยกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนของบริษัทฯ จะไม่เรียกร้อง ไม่เข้าไปมีส่วนร่วม ไม่ดำเนินการ และไม่ยอมรับการทุจริต การให้หรือรับสินบน แก่/จาก เจ้าหน้าที่ของรัฐและเอกชน และการคอร์รัปชัน ไม่ว่าทั้งทางตรงและทางอ้อมของตนเอง ครอบครัว เพื่อน และคนรู้จัก และมุ่งมั่นที่จะนำระบบที่มีประสิทธิภาพ มาใช้ในการต่อต้าน การให้สินบน และการคอร์รัปชัน เช่น บุคลากรของบริษัทต่าง ๆ ที่มีธุรกรรมร่วมกับบริษัทฯ ทั้งทางตรงและทางอ้อมเพื่อให้ได้มาหรือคงไว้ซึ่งธุรกิจหรือข้อได้เปรียบทางการแข่งขัน ทั้งนี้ นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันถือเป็นส่วนหนึ่งของจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

- 1) นโยบายฉบับนี้บังคับใช้กับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนของบริษัทฯ
- 2) ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ดำเนินการหรือยอมรับหรือให้การสนับสนุนการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยครอบคลุมถึงทุกบริษัทในสายธุรกิจสินค้าอุปโภค/บริโภค รวมถึงผู้รับจ้างหรือผู้รับจ้างช่วงอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และกำหนดให้มีการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตนี้อย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนมีการทบทวนแนวทางการปฏิบัติให้สอดคล้องกับนโยบาย ระเบียบปฏิบัติ ข้อกำหนด ข้อบังคับ ประกาศ กฎหมาย และการเปลี่ยนแปลงทางธุรกิจ
- 3) มาตรฐานการต่อต้านการทุจริตเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินธุรกิจ และเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการของบริษัทฯ ผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชา พนักงานทุกคนทุกระดับ ผู้ส่งมอบหรือผู้รับเหมาช่วงที่จะมีส่วนในการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติเพื่อให้การดำเนินการด้านการต่อต้านทุจริตบรรลุตามนโยบายที่กำหนด
- 4) บริษัทฯ พัฒนามาตรการที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านทุจริตให้สอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงหลักปฏิบัติด้านศีลธรรม โดยจัดให้มีการประเมินความเสี่ยงในกิจกรรมที่เกี่ยวข้องหรือสัมผัสเสี่ยงต่อการทุจริตอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งทบทวนมาตรการจัดการความเสี่ยงที่ใช้อยู่ให้มีความเหมาะสมที่จะป้องกันความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- 5) คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่พิจารณาและอนุมัตินโยบายต่อต้านการทุจริต และได้มอบหมายให้คณะกรรมการบริหารทำหน้าที่กำกับดูแลนโยบาย และมาตรการในการต่อต้านการทุจริต เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ ได้มีการปฏิบัติตามนโยบายจริยธรรม และกฎหมายที่กำหนดไว้

- 6) คณะกรรมการบริหารมีหน้าที่รับผิดชอบหลักในการนำนโยบายนี้ไปปฏิบัติ กำกับดูแล สื่อสารการต่อต้านการทุจริตของบริษัทฯ ไปยังผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย และติดตามประสิทธิภาพ ตลอดจนทบทวนความเหมาะสมของนโยบายต่อต้านการทุจริต เพื่อให้มีความเหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจสังคม หรือข้อกำหนดของกฎหมายเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาต่อไป
- 7) ฝ่ายตรวจสอบภายใน ต้องปฏิบัติตามที่คณะกรรมการตรวจสอบได้มอบหมายในเรื่องการตรวจสอบการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ นอกเหนือจากแผนการตรวจสอบภายในที่ได้กำหนดไว้และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบได้รับทราบ
- 8) ผู้บริหารทุกคนมีหน้าที่รับผิดชอบให้ผู้ได้บังคับบัญชาของตนได้มีความเข้าใจ และตระหนักถึงการปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้อย่างเคร่งครัด
- 9) พนักงานมีหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ให้สอดคล้องและเป็นไปตามนโยบายฉบับนี้ กรณีมีข้อสงสัย หรือพบเห็นการฝ่าฝืนนโยบายจะต้องแจ้งต่อผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมายโดยตรงในสายงานของตนเอง หรือผ่านช่องทางการรายงานที่กำหนดไว้ตามนโยบายฉบับนี้
- 10) บริษัทฯ ไม่กระทำ หรือสนับสนุนการให้ และ/หรือ รับสินบน และการคอร์รัปชันในทุกรูปแบบทุกกิจกรรมที่อยู่ภายใต้การดูแล รวมถึงการควบคุมในเรื่องดังต่อไปนี้
 - (1) การบริจาคเพื่อการกุศล และ/หรือ การให้หรือรับเงินสนับสนุนกิจกรรมต่าง ๆ
 - บริษัทฯ ส่งเสริมการบริจาคเพื่อการกุศล ทั้งในรูปแบบของการให้ความช่วยเหลือทางการเงิน หรือในรูปแบบอื่น ๆ เช่น การให้ความรู้ หรืออุทิศเวลา เป็นต้น ทั้งนี้เพื่อเป็นการตอบแทนสังคม และช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส โดยไม่มุ่งหวังผลทางธุรกิจเป็นการตอบแทน
 - การเป็นผู้ให้เงินสนับสนุนกิจกรรมต่าง ๆ ถือเป็น การประชาสัมพันธ์ธุรกิจ และเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่บริษัทฯ วิธีหนึ่ง โดยอาจจะทำได้หลายรูปแบบ เช่น การสนับสนุนกิจกรรมทางศิลปะ วัฒนธรรม สังคม การศึกษา เป็นต้น
 - การบริจาคเพื่อการกุศล และการให้หรือรับเงินสนับสนุนกิจกรรมต่าง ๆ จะกระทำได้ต่อเมื่อเป็นการกระทำเพื่อประโยชน์สาธารณะ และจะต้องเป็นการดำเนินการโดยสุจริต และจะต้องใช้ความระมัดระวัง เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินการดังกล่าวจะไม่ถูกนำไปใช้เป็นวิธีการหลีกเลี่ยงในการทุจริต การให้สินบน และการคอร์รัปชัน ตลอดจนต้องดำเนินการอย่างโปร่งใส และเป็นไปตามการกำกับดูแล จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ นโยบายต่อต้านการทุจริต และกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้อง

- การบริจาคเพื่อการกุศล และการให้หรือรับเงินสนับสนุนกิจกรรมต่าง ๆ จะต้องดำเนินการผ่านขั้นตอนตามระเบียบของบริษัทฯ โดยต้องระบุวัตถุประสงค์ในการดำเนินการดังกล่าวอย่างชัดเจน และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ รวมถึงจะต้องดำเนินการตามระเบียบปฏิบัติสำหรับอำนาจอนุมัติในทางการเงินก่อนทุกครั้ง
- (2) การให้หรือรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง การบริการต้อนรับ และการสนทนาการ
 - การให้หรือรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง การบริการต้อนรับ และการสนทนาการเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจกรรมขององค์กรเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีกับพันธมิตรทางธุรกิจ หรือถือเป็นการแสดงออกทางมารยาทของสังคมในบางโอกาส กิจกรรมดังกล่าวเป็นสิ่งที่ยอมรับได้ถ้ามีเหตุผลเหมาะสม กระทำโดยสุจริต และปฏิบัติตามนโยบายระเบียบ ตลอดจนต้องสอดคล้องตามจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท
 - อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ จะต้องไม่ ให้ หรือ รับของขวัญ การเลี้ยงรับรองการบริการต้อนรับ หรือ การสนทนาการใดๆ ถ้าการกระทำดังกล่าวเป็นเหตุให้ผู้รับหรือผู้ให้กระทำการที่ไม่เป็นกลาง
 - การให้ของขวัญหรือของขวัญที่ระลึก ตามประเพณีนิยมหรือโอกาสสำคัญทางธุรกิจ สามารถกระทำได้โดยไม่ต้องไม่จงใจให้เกิดการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ ไม่ทำให้เกิดการยินยอมผ่อนปรนในข้อตกลงทางธุรกิจที่ไม่เหมาะสม และไม่ขัดต่อกฎหมายที่เกี่ยวข้องและจารีตประเพณีท้องถิ่น เช่น สำหรับประเทศไทยไม่เกิน 3,000 บาทต่อคนต่อโอกาส และควรให้ในรูปแบบที่ช่วยส่งเสริมภาพลักษณ์ของบริษัทฯ
 - การให้ของขวัญ ของที่ระลึก ควรดำเนินการให้เป็นมาตรฐานเดียวกันเพื่อไม่ให้เกิดการเลือกปฏิบัติ
 - การรับของขวัญ ของที่ระลึก หรือประโยชน์อื่นใด
 - กรณีที่พนักงานเกิดข้อสงสัยว่าตนสามารถที่จะให้หรือรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง การบริการต้อนรับ หรือการสนทนาการได้หรือไม่ สามารถสอบถามไปยังฝ่ายทรัพยากรบุคคล หรือเลขานุการบริษัท
- (3) ค่าอำนวยความสะดวก

บริษัทฯ มีนโยบายไม่สนับสนุนการให้ หรือ รับค่าอำนวยความสะดวก โดยจะไม่ดำเนินการและไม่ยอมรับการกระทำใด ๆ ที่เป็นการอำนวยความสะดวกเพื่อให้มีการจ่ายเงินดังกล่าวแต่อย่างใด
- (4) การสนับสนุนกิจกรรมทางการเมือง

บริษัทฯ มีนโยบายเป็นกลางทางการเมือง โดยจะไม่ให้การสนับสนุนหรือกระทำการอันเป็นการฝักใฝ่พรรคการเมือง หรือนักการเมืองใดๆ อย่างไรก็ตาม พนักงานมีสิทธิเสรีภาพส่วนบุคคลในการแสดงออกและมีส่วนร่วมในทางการเมืองภายใต้บทบัญญัติกฎหมายที่เกี่ยวข้อง แต่จะต้องไม่แอบอ้างความเป็นพนักงานหรือนำทรัพย์สินใดๆ ของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ทางการเมืองทุกรูปแบบ และเฉพาะการมีส่วนร่วมในเวลาส่วนตัวเท่านั้น
- (5) การจ้างพนักงานรัฐ

ห้ามจ้างพนักงานรัฐหรืออดีตพนักงานรัฐเข้าทำงานที่ก่อให้เกิดการขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือขัดต่อข้อกำหนดตามกฎหมาย
- (6) ความสัมพันธ์ทางธุรกิจและการติดต่อกับภาครัฐ

การทำธุรกรรมกับภาครัฐ และการติดต่อกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ จะต้องดำเนินการอย่างถูกต้อง โปร่งใส ตามกฎหมาย ข้อบังคับ ของหน่วยงานราชการนั้น ๆ และเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
- 11) บริษัทฯ จัดให้มีการควบคุมภายในที่เหมาะสม สม่าเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดพนักงานมีการปฏิบัติที่ไม่เหมาะสม โดยเฉพาะงานขาย การตลาด และการจัดซื้อจัดจ้าง
- 12) บริษัทฯ จะนำนโยบายฉบับนี้มาใช้เป็นส่วนหนึ่งในการบริหารงานบุคลากรของบริษัทฯ ซึ่งรวมถึงการสรรหา การฝึกอบรม การประเมินผลงาน การให้ค่าตอบแทน และการเลื่อนตำแหน่ง โดยกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นมีหน้าที่ในการสื่อสารและทำความเข้าใจกับพนักงานในสังกัดพร้อมทั้งควบคุม ดูแลการดำเนินการให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- 13) บริษัทฯ จัดให้ความรู้ด้านการต่อต้านการทุจริตแก่คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน เพื่อส่งเสริมความซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบในการปฏิบัติตามหน้าที่ความรับผิดชอบ รวมถึงสื่อให้เห็นความมุ่งมั่นของบริษัทฯ
- 14) บริษัทฯ มีนโยบายที่จะปฏิบัติตามมาตรฐาน หลักการ รวมทั้งกฎหมายที่บังคับใช้เกี่ยวกับการรายงานข้อมูลทางบัญชีและการเงินอย่างถูกต้อง และโปร่งใส
- 15) บริษัทฯ ส่งเสริมให้มีการสื่อสารที่หลากหลายช่องทางเพื่อให้พนักงาน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องสามารถแจ้งเบาะแสอันควรสงสัย โดยบริษัทฯ ให้ความสำคัญเป็นธรรม และคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส และพนักงานที่ปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าผู้แจ้งเบาะแสและพนักงานที่ปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชันได้รับการคุ้มครอง โดยไม่ให้ถูกลงโทษ ลดตำแหน่งโยกย้ายที่ไม่เป็นธรรม หรือกลั่นแกล้งด้วยประการใด รวมทั้งไม่ส่งผลกระทบต่อในทางลบต่อผู้แจ้งเบาะแสหรือและพนักงานที่ปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชันแม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทฯ สูญเสียโอกาสทางธุรกิจก็ตาม

16) กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ จะไม่เพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายเป็นการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยจะแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่รับผิดชอบทราบทันที รวมถึงให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ รวมทั้งจัดให้มีช่องทางในการรับข้อร้องเรียนจากบุคคลภายนอก ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามนโยบายการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทำผิดของบริษัทฯ หรือระเบียบอื่นใดที่บริษัทฯ กำหนด

6.2 จรรยาบรรณธุรกิจ

บริษัทฯ จัดให้มีคู่มือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ เพื่อให้เป็นแนวทางสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ได้ยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานที่ตั้งอยู่บนพื้นฐานของความซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบต่อสังคม โดยระบุหลักการที่สำคัญและข้อพึงปฏิบัติ ได้แก่

- 1) ประกอบธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และดำเนินงานธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม ทั้งทางกฎหมาย และทางจริยธรรม จรรยาบรรณ และมุ่งมั่นทำความดีต่อบุคคลในชุมชน สังคม และเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม รับผิดชอบต่อสังคม ต่อด้านการทุจริต เคารพกฎหมาย และสิทธิมนุษยชน ปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม
- 2) ปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างเป็นธรรมในเรื่องของสินค้าและบริการ โดยไม่เลือกปฏิบัติ
- 3) ประกอบธุรกิจโดยมีระบบการดำเนินงานที่มีมาตรฐานและมีการควบคุมที่ดี โดยใช้ความรู้ความสามารถอย่างเต็มที่ด้วยความระมัดระวัง ด้วยข้อมูลที่เพียงพอและมีหลักฐานสามารถอ้างอิงได้รวมทั้งถือปฏิบัติตามข้อกำหนดและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
- 4) ไม่เปิดเผยข้อมูลของลูกค้าที่ตนได้ล่วงรู้มาเนื่องจากการดำเนินธุรกิจ อันเป็นข้อมูลที่ตามปกติวิสัยจะพึงสงวนไว้ไม่เปิดเผย เว้นแต่เป็นการเปิดเผย ตามหน้าที่และกฎหมาย
- 5) ให้ลูกค้าสามารถร้องเรียนได้เกี่ยวกับความไม่สมบูรณ์ของสินค้าและ/หรือบริการ
- 6) เปิดเผยข่าวสารข้อมูลของสินค้าและบริการอย่างถูกต้อง ครบถ้วน
- 7) ปฏิบัติตามข้อตกลงและเงื่อนไขต่างๆ กับลูกค้าอย่างเป็นธรรม หากปฏิบัติตามข้อตกลงหรือเงื่อนไขไม่ได้ ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบ เพื่อหาทางออกร่วมกัน

8) มีการบริหารจัดการให้บริษัทฯ เติบโตอย่างยั่งยืนและเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียม สม่ำเสมอ และครบถ้วนตามความเป็นจริง

โดยบริษัทฯ กำหนดให้มีการทบทวนจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจเป็นประจำทุกปีหรือตามความเหมาะสม ทั้งนี้ สามารถศึกษาข้อมูลนโยบาย แนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแล และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ได้เพิ่มเติมตามเอกสารแนบ 4 “นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจ”

6.3 การเปลี่ยนแปลงและการพัฒนาของนโยบายในรอบปีที่ผ่านมา

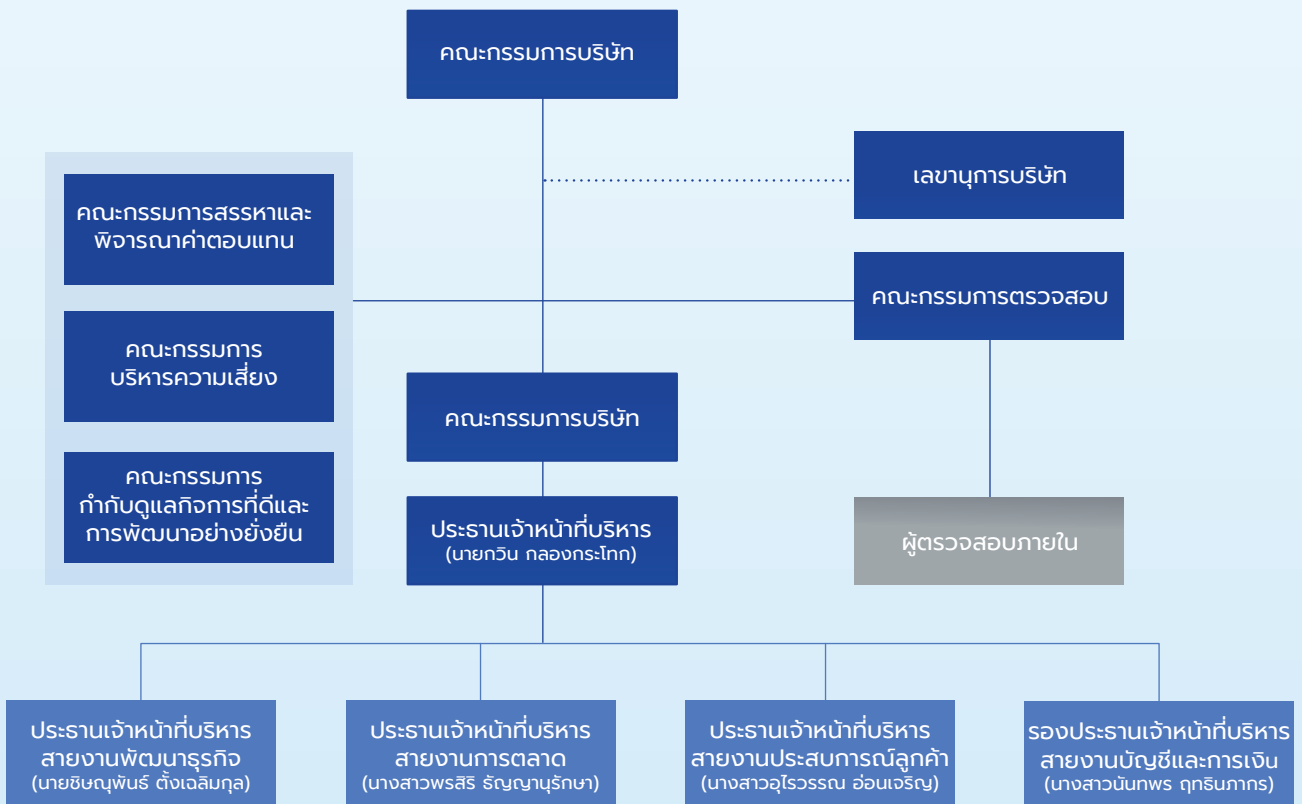
บริษัทฯ มีการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 และคณะกรรมการบริษัทมีกระบวนการในการทบทวนการนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 มาปรับใช้ให้เหมาะสมกับบริบททางธุรกิจของบริษัทฯ โดยคณะกรรมการบริษัทจะทบทวนและสอบทานเนื้อหาให้มีความเป็นปัจจุบันและเหมาะสมกับระเบียบ ข้อบังคับ สภาพเศรษฐกิจ การตลาด และสภาพการแข่งขันที่เปลี่ยนแปลงไปเป็นประจำทุกปี

7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญ เกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ

7.1 โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างองค์กรบริษัท ลอนดรี ยู จำกัดจำกัด (มหาชน)

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568



7.2 ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ

7.2.1 องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท มีข้อกำหนดดังนี้

- 1) คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า 5 ท่าน แต่ไม่มากกว่า 12 ท่าน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร
- 2) คณะกรรมการบริษัทต้องได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น หรือที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลง เพราะเหตุอื่นนอกจากคราวออกตามวาระ เว้นแต่วาระของกรรมการจะเหลือน้อยกว่าสองเดือน
- 3) คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการที่เป็นผู้บริหาร กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และกรรมการอิสระ โดยมีกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของกรรมการทั้งหมด และไม่น้อยกว่า 3 คน คุณสมบัติของกรรมการอิสระให้เป็นไปตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด โดยคณะกรรมการของบริษัทต้องไม่เป็นกรรมการบริษัทในบริษัทจดทะเบียนเกิน 5 บริษัท
- 4) คณะกรรมการบริษัทคัดเลือกสมาชิกคณะกรรมการ 1 ท่าน ให้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการบริษัท ทั้งนี้ประธานกรรมการบริษัทควรเป็นกรรมการอิสระ เป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มีชื่อเสียง หรือเคยดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนมาก่อน

7.2.2 ข้อมูลคณะกรรมการและผู้มีอำนาจควบคุมบริษัทรายบุคคล

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 คณะกรรมการบริษัทของบริษัทฯ ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 10 ท่าน ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1 นายธนา เจริญอักษร	ประธานกรรมการบริษัท / กรรมการอิสระ
2 นายชัชพัฒน์ นัสการ ¹	กรรมการอิสระ / ประธานกรรมการตรวจสอบ / ประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการพัฒนาอย่างยั่งยืน
3 นายวีระพงศ์ โก	กรรมการอิสระ / ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง / กรรมการตรวจสอบ
4 นายกันต์พงษ์ พานทอง ประเสริฐ	กรรมการอิสระ / ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน / กรรมการตรวจสอบ
5 นางแวคนีย์ อัสโสรัตน์กุล	กรรมการบริษัท / ประธานกรรมการบริหาร / กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
6 นายชิษณุพันธ์ ตั้งเฉลิมกุล ²	กรรมการบริษัท / กรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการพัฒนาอย่างยั่งยืน / กรรมการบริหาร
7 นายกวิน กลองกระโทก ²	กรรมการบริษัท / กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน / กรรมการบริหาร
8 นางสาวพรสิริ ธัญญานุรักษ์	กรรมการบริษัท / กรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการพัฒนาอย่างยั่งยืน / กรรมการบริหาร
9 นางสาวอุไรวรรณ อ่อนเจริญ	กรรมการบริษัท / กรรมการบริหารความเสี่ยง / กรรมการบริหาร
10 นายเปล่งฉัตร ตรียาธัญญ ²	กรรมการบริษัท / กรรมการบริหารความเสี่ยง / กรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการพัฒนาอย่างยั่งยืน / กรรมการบริหาร

หมายเหตุ: ¹ นายชัชพัฒน์ นัสการ เป็นกรรมการตรวจสอบผู้มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของการเงินของบริษัทฯ

² กรรมการผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อผูกพันบริษัทฯ

โดยมี นางสาวณิรัชรา ยงค์ยุทธ์ เป็นเลขานุการบริษัท ตามที่ได้รับการแต่งตั้งโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2567 เมื่อวันที่ 14 พฤศจิกายน 2567

กรรมการผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อผูกพันบริษัทฯ

กรรมการผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อผูกพันบริษัทฯ ประกอบด้วย นายชิษณุพันธ์ ตั้งเฉลิมกุล นายกวิน กลองกระโทก หรือ นายเปล่งฉัตร ตรียาวธัญญ์ กรรมการสองในสามคนนี้ลงลายมือชื่อร่วมกัน และประทับตราสำคัญของบริษัทฯ

7.2.3 ข้อมูลเกี่ยวกับผู้มีอำนาจควบคุมบริษัท (ถ้ามี)

- ไม่มี -

7.2.4 ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท และประธานกรรมการ

7.2.4.1 ขอบเขต อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2566 เมื่อวันที่ 26 มิถุนายน 2566 และที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2568 (ภายหลังการแปรสภาพเป็นบริษัทมหาชนจำกัด) เมื่อวันที่ 13 มีนาคม 2568 ได้มีมติอนุมัติกฎบัตรของคณะกรรมการบริษัท โดยมีรายละเอียดของขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท ดังนี้

- 1) คณะกรรมการบริษัทมีขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติบริษัทมหาชน พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม)
- 2) มีอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบในการบริหารจัดการและกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ ของบริษัทฯ
- 3) ดำเนินการบริหารกิจการด้วยความตั้งใจและมีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ ด้วยความรู้ ความสามารถ ทักษะ ความเชี่ยวชาญที่หลากหลาย ด้วยภาวะผู้นำ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจ
- 4) จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง และกรรมการแต่ละคนควรเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุมคณะกรรมการบริษัททั้งหมดที่ได้จัดให้มีขึ้นในรอบปี
- 5) จัดให้มีระบบการบัญชี การรายงานทางการเงิน และการสอบบัญชีที่มีความน่าเชื่อถือ รวมทั้งดูแลให้มีระบบการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน และการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ

- 6) จัดให้มีการทำงานบุคลากรและงบกำไรขาดทุนของบริษัทฯ ณ วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัทฯ ซึ่งผู้สอบบัญชีตรวจสอบแล้ว และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติ
 - 7) พิจารณานโยบายการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลให้ผู้ถือหุ้น และพิจารณาการจ่ายเงินปันผลประจำปีเพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณานโยบาย
 - 8) อนุมัติ กำหนดวิสัยทัศน์ เป้าหมาย แนวทาง นโยบาย แผนงาน การดำเนินธุรกิจ ทิศทางการดำเนินงานของบริษัทฯ งบประมาณของบริษัทฯ รวมถึงควบคุมกำกับดูแล การบริหารจัดการของฝ่ายบริหารให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และงบประมาณที่ได้กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และกำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคมของบริษัทฯ
 - 9) กำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยง ให้ครอบคลุมทั้งองค์กร และกำกับดูแลให้มีระบบในการบริหารจัดการความเสี่ยงของบริษัทฯ อย่างเหมาะสม ประเมินความเหมาะสมของนโยบายการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ และดูแลให้มีการนำนโยบายการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในไปปฏิบัติจริง รวมถึงการกำหนดนโยบายอื่น ๆ เพิ่มเติมเพื่อให้การบริหารเป็นไปด้วยความโปร่งใส
 - 10) กำหนดโครงสร้างการบริหารงานของบริษัทฯ มีอำนาจในการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ ตามความเหมาะสม มีอำนาจในการการแต่งตั้งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รวมถึงการกำหนด อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ และบุคคลดังกล่าว รวมทั้งการจัดให้ มีการสร้างผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ ขึ้นมาอย่างต่อเนื่อง
- ทั้งนี้การมอบอำนาจหน้าที่ที่กำหนดนั้นต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้ คณะกรรมการบริษัท และ คณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ รวมถึง บุคคล ดังกล่าว สามารถ พิจารณาและอนุมัติรายการ ที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดที่จะทำกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย (ถ้ามี) เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ ที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว

- 11) พิจารณาแต่งตั้งเลขานุการบริษัทตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร โดยเลขานุการบริษัท จะเป็นกรรมการหรือไม่ก็ได้

- 12) พิจารณาแต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการบริษัท เพื่อช่วยการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัท เกี่ยวกับการนัดหมายการประชุม การจัดเตรียมวาระการประชุม การนำเสนอเอกสารการประชุม การบันทึกรายงานการประชุม และปฏิบัติการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
 - 13) จัดให้มีการรายงานข้อมูลโดยทั่วไปและข้อมูลทางการเงินของบริษัทฯ เสนอต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทั่วไปอย่างถูกต้อง ทันการณ์ และเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด
 - 14) ดำเนินการมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนหรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการบริษัทได้โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการบริษัทหรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควรและภายในระยะที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการบริษัทอาจยกเลิก เพิกถอนเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขการมอบอำนาจนั้น ๆ ได้เมื่อเห็นสมควร
- ทั้งนี้ การมอบอำนาจหน้าที่นั้นต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้ บุคคลดังกล่าวสามารถพิจารณาและอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลอาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดที่จะทำกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย (ถ้ามี) เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว
- 15) รับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นโดยสม่ำเสมอ ดำเนินงานโดยรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น มีการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญต่อผู้ลงทุนอย่างถูกต้องครบถ้วน มีมาตรฐานและโปร่งใส
 - 16) พิจารณานุมัติเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ตามที่คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเสนอ
 - 17) พิจารณารับทราบผลการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ และกำกับดูแลให้มีการรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหารอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอเพื่อให้บริษัทฯ บรรลุ วัตถุประสงค์ วิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบาย เป้าหมายหลัก และกลยุทธ์ทางธุรกิจของบริษัทฯ
 - 18) ประเมินผลการปฏิบัติงานและกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการและผู้บริหารระดับสูงที่ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
 - 19) กำหนดให้มีแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) เพื่อเป็นการเตรียมสืบทอดตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รายงานผลการดำเนินงาน

ตามแผนสืบทอดตำแหน่งต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบเป็นระยะอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง รวมถึงกำกับดูแลให้มีบุคคลเพื่อทำหน้าที่บริหารและพัฒนาบุคลากรให้มีจำนวน ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และแรงจูงใจที่เหมาะสม

- 20) กำกับดูแลให้บริษัทฯ และบริษัทย่อยมีระบบการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในที่เพียงพอ เหมาะสม และมีประสิทธิผล โดยมอบหมายให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงปฏิบัติหน้าที่สอบทานระบบการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการตรวจสอบปฏิบัติหน้าที่สอบทานระบบควบคุมภายใน และระบบการตรวจสอบภายในให้เหมาะสม และมีประสิทธิผล และมีการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 21) พิจารณาดัตสินในเรื่องที่มีสาระสำคัญ เช่น นโยบายและแผนธุรกิจ โครงการลงทุนขนาดใหญ่ อำนาจการบริหารการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน และรายการอื่นใดที่กฎหมายกำหนด
- 22) กำหนดอำนาจและระดับการอนุมัติในการทำธุรกรรม และการดำเนินการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานของบริษัทฯ ให้คณะหรือบุคคลตามความเหมาะสม และให้เป็นไปตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องโดยจัดทำเป็นคู่มืออำนาจดำเนินการ และให้มีการทบทวนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 23) จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีภายใน 4 เดือน นับแต่วันสิ้นสุดของรอบปีบัญชีของบริษัทฯ
- 24) ให้ความเห็นชอบในการเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และพิจารณาค่าสอบบัญชีประจำปี เพื่อนำเสนอต่อผู้ถือหุ้นในการพิจารณาอนุมัติแต่งตั้ง
- 25) รายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทในการจัดทำรายงานทางการเงิน โดยแสดงควบคุมกับรายงานของผู้สอบบัญชีไว้ในรายงานประจำปี และครอบคลุมในเรื่องสำคัญ ๆ ตามนโยบายข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียนของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- 26) คณะกรรมการบริษัทต้องประเมินผลการปฏิบัติงานทั้งแบบคณะและรายบุคคล โดยอย่างน้อยต้องเป็นวิธีประเมินด้วยตนเอง และประเมินผลการปฏิบัติงานโดยรวม อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 27) เว้นแต่เรื่องต่อไปนี้ จะกระทำได้อีกเมื่อได้รับอนุมัติจากที่ประชุม
 - (1) เรื่องที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
 - (2) การทำรายการที่กรรมการมีส่วนได้เสียและอยู่ในข่ายที่กฎหมาย หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ระบุให้ต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น

- (3) นอกจากนั้น ในกรณีดังต่อไปนี้จะต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการและที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นที่เข้าประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน
- การขายหรือโอนกิจการของบริษัทฯ ทั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญให้แก่บุคคลอื่น
 - การรับซื้อหรือรับโอนกิจการของบริษัทมหาชนอื่นหรือบริษัทเอกชนอื่นมาเป็นของบริษัทฯ
 - การทำ แก๊ซ หรือเลิกสัญญา เกี่ยวกับการให้เช่ากิจการของบริษัทฯ ทั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญ การมอบหมายให้บุคคลอื่นเข้าจัดการธุรกิจของบริษัทฯ หรือการรวมกิจการกับบุคคลอื่น โดยมีวัตถุประสงค์จะแบ่งกำไรขาดทุนกัน
 - การออกหุ้นใหม่เพื่อชำระแก่เจ้าหนี้ของบริษัทฯ ตามโครงการแปลงหนี้เป็นทุน
 - การลดทุนจดทะเบียนของบริษัทฯ โดยการลดจำนวนหุ้นหรือลดมูลค่าหุ้น
 - การเพิ่มทุน การลดทุน การออกหุ้นกู้ การควบหรือเลิกบริษัทฯ
 - เรื่องอื่นใด ตามที่กฎหมายกำหนด
- ทั้งนี้ เรื่องใดที่กรรมการมีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ดังกล่าว ไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น

28) คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ในการกำกับดูแลให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ อาทิ การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน การได้มา หรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ ตามกฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์ แห่งประเทศไทย หรือตามประกาศของคณะกรรมการ กำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ

29) คณะกรรมการบริษัทควรให้ความสำคัญและสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่ธุรกิจควบคู่ไปกับการสร้างคุณประโยชน์ต่อลูกค้า หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง และมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

30) คณะกรรมการบริษัทควรจัดให้มีการรอบการกำกับดูแลและการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศระดับองค์กรที่สอดคล้องกับความต้องการของกิจการ รวมทั้งดูแลให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเพิ่มโอกาสทางธุรกิจและพัฒนาการดำเนินงาน การบริหารความเสี่ยง เพื่อให้กิจการสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการ

7.2.4.2 ขอบเขต อำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการบริษัท

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2566 เมื่อวันที่ 26 มิถุนายน 2566 และที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2568 (ภายหลังการแปรสภาพเป็นบริษัทมหาชนจำกัด) เมื่อวันที่ 13 มีนาคม 2568 ได้มีมติอนุมัติขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ดังนี้

- 1) กำกับ ติดตาม และดูแลให้มั่นใจได้ว่า การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร
- 2) ดูแลให้มั่นใจว่า กรรมการทุกคนมีส่วนร่วมในการส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่มีจริยธรรม และการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- 3) กำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัทโดยหารือร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และมีมาตรการที่ดูแลให้เรื่องสำคัญได้ถูกบรรจุเป็นวาระการประชุม
- 4) กำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัทโดยหารือร่วมกับกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ท่านและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ในกรณีที่ประธานกรรมการมิใช่กรรมการอิสระ
- 5) จัดสรรเวลาไว้อย่างเพียงพอที่ฝ่ายจัดการจะเสนอเรื่องและมากพอที่กรรมการจะอภิปรายประเด็นสำคัญกันอย่างเป็นรอบคอบโดยทั่วกัน การส่งเสริมให้กรรมการมีการใช้ดุลยพินิจที่รอบคอบให้ความเห็นได้อย่างอิสระ

7.3 ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย

ณ วันที่ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 บริษัทฯ มีคณะกรรมการชุดย่อยจำนวน 5 ชุด ซึ่งประกอบไปด้วย (1) คณะกรรมการตรวจสอบ (2) กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน (3) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (4) คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการพัฒนาอย่างยั่งยืน (5) คณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการชุดย่อยแต่ละชุดมีกฎบัตรซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท โดยระบุถึงวัตถุประสงค์ องค์กรประกอบ คุณสมบัติ วาระการดำรงตำแหน่ง อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ การประชุม องค์กรประชุมและการลงคะแนนเสียง การประเมินผล ฯลฯ โดยมีการกำหนดให้บทวนกฎบัตรดังกล่าวตามความเหมาะสม ทั้งนี้ คณะกรรมการชุดย่อยจะต้องรายงานผลการปฏิบัติงานที่สำคัญให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบเป็นประจำ

ทั้งนี้ รายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย ปรากฏในเอกสารแนบ 4 “นโยบายและ แนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการฉบับเต็ม และจรรยาบรรณทางธุรกิจ”

7.3.1 ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของ คณะกรรมการชุดย่อย

7.3.1.1 ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของ คณะกรรมการตรวจสอบ

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2566 เมื่อวันที่ 26 มิถุนายน 2566 และที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2568 (ภายหลังการแปรสภาพเป็นบริษัทมหาชนจำกัด) เมื่อวันที่ 13 มีนาคม 2568 ได้มีมติอนุมัติขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ ดังนี้

- 1) สอบทานให้บริษัทฯ มีรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ โดยการประสานงานกับผู้สอบบัญชีภายนอก และผู้บริหารที่รับผิดชอบจัดทำรายงานทางการเงินทั้งรายไตรมาสและประจำปี
- 2) สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้าง หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน และร่วมให้ความเห็นในการพิจารณาแต่งตั้ง ถอดถอน ประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน
- 3) สอบทานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศ กฎระเบียบ ข้อกำหนด ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
- 4) พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ เพื่อให้ดำเนินการตรวจสอบบัญชี ระบบควบคุม และงบการเงินของบริษัทฯ โดยคณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจและความรับผิดชอบในการคัดเลือก ประเมินผล และเสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายบริหารเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง รวมทั้งกำกับดูแลการทำงานของสำนักงานสอบบัญชี หรือการดำเนินการตรวจสอบอื่นใด บริการสอบทานหรือการให้ความเชื่อมั่นสำหรับบริษัทของผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ ต่อคณะกรรมการบริษัท ผู้สอบบัญชีและสำนักงานสอบบัญชีแต่ละแห่งจะรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ โดยคณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจในการอนุมัติเงื่อนไขและค่าบริการเบื้องต้นสำหรับบริการด้านการตรวจสอบและบริการอื่นที่เสนอโดยผู้สอบบัญชี

ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบจะให้คำแนะนำต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อเสนอต่อผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญประจำปีผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติแต่งตั้งผู้สอบบัญชีและค่าบริการสอบบัญชี

- 5) ส่งเสริมและสร้างความมั่นใจเกี่ยวกับความเป็นอิสระของผู้ตรวจสอบ บัญชี คณะกรรมการตรวจสอบต้องหารือกับผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและบริษัทฯ รวมถึงความสัมพันธ์ใดๆ หรือบริการใดๆ ระหว่างผู้สอบบัญชีกับบริษัทฯ ตลอดจนความสัมพันธ์อื่นใดที่อาจส่งผลกระทบต่อความเที่ยงธรรมของผู้ตรวจสอบบัญชี
- 6) สอบทานรายงานทางการเงินของบริษัทฯ มาตรฐานการบัญชี และนโยบายบัญชี และการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญเกี่ยวกับมาตรฐานบัญชี หลักการ หรือแนวทางปฏิบัติ รวมถึงการตัดสินใจทางบัญชีที่สำคัญ ที่ส่งผลกระทบต่อรายงานทางการเงินของบริษัทฯ ซึ่งรวมถึงทางเลือก ความสมเหตุสมผล และผลของการตัดสินใจดังกล่าว
- 7) พิจารณารายการเกี่ยวโยงหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ
- 8) สอบทานและอนุมัติแผนงานตรวจสอบภายในของบริษัทฯ ตามวิธีการและมาตรฐานที่ยอมรับโดยทั่วไป
- 9) สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
- 10) รายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบให้คณะกรรมการบริษัททราบอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง
- 11) ในการปฏิบัติงานตามขอบเขตหน้าที่ ให้คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจเชิญให้ฝ่ายจัดการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้องมาให้ความเห็น เข้าร่วมประชุมหรือส่งเอกสารที่เห็นว่าเกี่ยวข้องหรือจำเป็น
- 12) ให้มีอำนาจว่าจ้างที่ปรึกษา หรือบุคคลภายนอก ตามระเบียบของบริษัทฯ มาให้ความเห็นหรือให้คำปรึกษาในกรณีจำเป็น
- 13) จัดทำรายงานการกำกับดูแลกิจการของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ

- 14) ประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี โดยทำการประเมินทั้งแบบรายคณะและรายบุคคล และรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา รวมทั้งจัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ
- 15) พิจารณาทบทวนและปรับปรุงกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งและเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณารับทราบ หรืออนุมัติ แล้วแต่กรณี
- 16) ในกรณีที่พบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำ ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานของบริษัทฯ เช่น รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ การทุจริต หรือมีสิ่งผิดปกติ หรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบการควบคุมภายใน การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เป็นต้น ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร หากคณะกรรมการบริษัทหรือผู้บริหารไม่ดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาตามที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร กรรมการตรวจสอบรายใดรายหนึ่งอาจรายงานว่ามีรายการหรือการกระทำดังกล่าวต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (กรณีบริษัทฯ เป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์)
- 17) ดูแลให้บริษัทฯ มีช่องทางการรับแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียนต่างๆ เกี่ยวกับรายงานในงบการเงินที่ไม่เหมาะสมหรือประเด็นอื่น โดยทำให้ผู้แจ้งเบาะแสมั่นใจว่า มีกระบวนการสอบสวนที่เป็นอิสระ และมีการดำเนินการติดตามที่เหมาะสม
- 18) ในกรณีจำเป็น คณะกรรมการตรวจสอบสามารถขอคำปรึกษาจากที่ปรึกษาภายนอก หรือ ผู้เชี่ยวชาญทางวิชาชีพเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ โดยบริษัทฯ เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายตามระเบียบของบริษัทฯ
- 19) ปฏิบัติงานอื่นตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายภายในขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ
- 20) จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบ และต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - (1) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัทฯ
 - (2) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ
 - (3) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศ กฎระเบียบ ข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
 - (4) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - (5) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - (6) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - (7) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ
 - (8) รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
- 21) คณะกรรมการตรวจสอบสามารถแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย และ/หรือ คณะทำงาน และ/หรือ ที่ปรึกษา และ/หรือ ว่าจ้างบุคคลใดๆ เพื่อทำหน้าที่กลั่นกรองงานที่นำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ หรือให้ดำเนินงานใดอันเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ หรือให้ดำเนินการใดแทนตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบเมื่อเห็นว่าจำเป็นโดยให้เป็นค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ
- 22) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

7.3.1.2 ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2566 เมื่อวันที่ 26 มิถุนายน 2566 และที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2568 (ภายหลังการแปรสภาพเป็นบริษัทมหาชนจำกัด) เมื่อวันที่ 13 มีนาคม 2568 ได้มีมติอนุมัติขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ดังนี้

- 1) กำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์ คุณสมบัติและวิธีการในการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือผู้บริหาร เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ โดยพิจารณาความเหมาะสมของจำนวน โครงสร้าง และองค์ประกอบของคณะกรรมการ
- 2) คัดเลือกและเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมในการดำรงตำแหน่งกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือผู้บริหาร ที่ครบวาระ และ/หรือมีตำแหน่งว่างลง และ/หรือแต่งตั้งเพิ่ม แล้วแต่กรณี เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท

- 3) พิจารณา และทบทวนคุณสมบัติความเป็นอิสระของกรรมการอิสระแต่ละท่านเพื่อให้แน่ใจว่ากรรมการอิสระของบริษัทฯ มีความเป็นอิสระ และมีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกำหนด
- 4) เสนอแนะค่าตอบแทนที่จำเป็นและเหมาะสมทั้งที่เป็นตัวเงิน และมีใช่เป็นตัวเงินของกรรมการ กรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือผู้บริหาร โดยการกำหนดค่าตอบแทนดังกล่าวให้พิจารณาความเหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ผลงานและเปรียบเทียบกับบริษัทในธุรกิจที่คล้ายคลึงกัน และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา
- 5) ดูแลให้กรรมการ กรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือผู้บริหาร ได้รับผลตอบแทนที่เหมาะสมกับหน้าที่ ความรับผิดชอบ และสอดคล้องกับภาวะอุตสาหกรรมโดยรวม
- 6) กำหนดแนวทางในการประเมินผลงานของกรรมการ กรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือผู้บริหาร เพื่อพิจารณาผลตอบแทนประจำปีและเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติ
- 7) ทบทวน หรือแก้ไขกฎบัตรของคณะกรรมการสรรหา ให้สอดคล้องกับสภาวการณ์อย่างน้อยปีละหนึ่ง (1) ครั้ง และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณารับทราบ หรืออนุมัติ แล้วแต่กรณี
- 8) ทบทวนเป้าหมายและหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานสำหรับกรรมการ กรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือผู้บริหาร และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติ
- 9) รับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัท และมีหน้าที่ให้คำชี้แจงตอบคำถามเรื่องค่าตอบแทนของกรรมการ กรรมการชุดย่อย และผู้บริหารของบริษัทฯ ในที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- 10) รายงานนโยบาย หลักการ เหตุผลของการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยเปิดเผยไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (56-1) และรายงานประจำปีของบริษัทฯ
- 11) กำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน พิจารณาทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนของบริษัทฯ ทุก ๆ ปี รวมทั้งเสนอปรับปรุงแก้ไขกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา
- 12) พิจารณาแผนการสืบทอดตำแหน่งของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและแผนพัฒนาผู้บริหารหรือผู้มีความสามารถเพื่อให้ผู้รองที่มีความพร้อมสำหรับการรองรับตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยให้มีความเหมาะสมทางด้านทักษะ รวมทั้งคุณลักษณะที่จำเป็น
- 13) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย
- 14) พิจารณาแต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
- 15) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนควรมีการประชุมผลการปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

7.3.13 ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2566 เมื่อวันที่ 26 มิถุนายน 2566 และที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2568 (ภายหลังการแปรสภาพเป็นบริษัทมหาชนจำกัด) เมื่อวันที่ 13 มีนาคม 2568 ได้มีมติอนุมัติขอบเขต อำนาจหน้าที่ และ ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ดังนี้

- 1) กำหนดนโยบายบริหารความเสี่ยงให้ครอบคลุมทั้งองค์กร กำหนดระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ของบริษัทฯ และบริษัทย่อย (Risk Appetite) และกำกับดูแลการปฏิบัติตามนโยบายการบริหารความเสี่ยงเพื่อให้มีการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิผล ทั้งนี้ การประเมินความเสี่ยงควรครอบคลุมความเสี่ยงประเภทต่าง ๆ ที่สำคัญอย่างน้อยหัวข้อดังต่อไปนี้
 - (1) ความเสี่ยงทางการเงินและสภาพคล่อง (Financial and Liquidity Risk)
 - (2) ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk)
 - (3) ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจ (Strategic Risk)
 - (4) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Risk)
 - (5) ความเสี่ยงด้านการตลาด (Marketing Risk)
 - (6) ความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมของธุรกิจ (Business Risk)
 - (7) ความเสี่ยงด้านชื่อเสียง (Reputation Risk)
 - (8) ความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี (Technology Risk)
 - (9) ความเสี่ยงด้านการทุจริต (Fraud Risk)
 - (10) ความเสี่ยงด้านบุคลากร (Human Resource Risk)
 - (11) ความเสี่ยงจากภัยพิบัติ (Hazard Risk)
 - (12) ความเสี่ยงจากกระบวนการภายในของบริษัทฯ (Process Risk)
 - (13) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ และ ข้อบังคับ (Regulatory Risk)
 - (14) ความเสี่ยงด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Privacy Risk)
 - (15) ความเสี่ยงอื่น ๆ (ถ้ามี)

- 2) ประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น รวมถึงแนวโน้มของผลกระทบที่อาจมีต่อองค์กร ทั้งความเสี่ยงจากภายนอกและภายในองค์กร
- 3) กำหนด ทบทวนและพัฒนานโยบายกรอบการบริหารความเสี่ยงองค์กร
- 4) ติดตามกระบวนการบ่งชี้และประเมินความเสี่ยง
- 5) ติดตามความคืบหน้าในการปฏิบัติตามแผนจัดการความเสี่ยงของบริษัทฯ
- 6) กำกับดูแลและสนับสนุนให้มีการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยงองค์กร สอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายทางธุรกิจ รวมถึงสภาวการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป
- 7) สื่อสารกับคณะกรรมการตรวจสอบ และ/หรือคณะกรรมการบริษัท ถึงความเสี่ยงที่สำคัญที่มีผลต่อการควบคุมภายใน
- 8) ให้ข้อคิดเห็นในความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น รวมทั้งกำหนดแนวทางการกำหนดมาตรการควบคุม หรือ บรรเทา และการพัฒนาระบบการจัดการบริหารความเสี่ยงองค์กรให้มีประสิทธิภาพ อย่างต่อเนื่อง
- 9) พิจารณากำหนดโครงสร้าง และแต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยงตามความเหมาะสม และกำหนดบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบเพื่อประโยชน์ในการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ รวมทั้งทำหน้าที่ประเมิน และติดตามผลการจัดการความเสี่ยง
- 10) รายงานผลการบริหารความเสี่ยงองค์กรให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ และในกรณีที่มีปัจจัย หรือเหตุการณ์สำคัญ ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ ต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบและพิจารณาโดยเร็วที่สุด
- 11) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายเป็นคราว ๆ ไป
- 12) พิจารณาแต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
- 13) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ควรมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างน้อยละปี 1 ครั้ง
- 14) พิจารณาทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง อย่างสม่ำเสมออย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

7.3.14 ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของ คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการพัฒนาอย่างยั่งยืน

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2566 เมื่อวันที่ 26 มิถุนายน 2566 และที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2568 (ภายหลังการแปรสภาพเป็นบริษัทมหาชนจำกัด) เมื่อวันที่ 13 มีนาคม 2568 ได้มีมติอนุมัติขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการพัฒนาอย่างยั่งยืน ดังนี้

- 1) กำหนด และทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate governance) รวมถึงจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ นโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริต ให้มีความพร้อม ถูกต้อง และเป็นไปตามมาตรฐานหรือข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจครอบคลุมถึงแนวปฏิบัติหรือคำแนะนำโดยองค์กรหรือองค์การระดับประเทศหรือระดับสากล เพื่อสนับสนุนกลยุทธ์และเป้าหมายของบริษัทฯ และนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
- 2) กำหนด ทบทวน ทั้งทางด้านกลยุทธ์และแผนงาน ให้สอดคล้องและดำเนินการไปถึงเป้าหมายของการพัฒนาอย่างยั่งยืน ทั้งสามด้าน อันได้แก่ สิ่งแวดล้อม (Environmental) สังคม (Social) และบรรษัทภิบาล (Governance) โดยคำนึงถึงความสำคัญของผู้มีส่วนได้เสีย พร้อมทั้งความสมดุลและประสิทธิภาพอันก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดทั้งต่อผู้มีส่วนได้เสียและบริษัทฯ อันสอดคล้องตามแนวทางและมาตรฐานความยั่งยืนในระดับประเทศและสากล
- 3) สนับสนุน ให้คำแนะนำ และส่งเสริมให้การดำเนินงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบายด้านกำกับดูแลกิจการที่ดี และแนวทางการพัฒนาอย่างยั่งยืนของบริษัทฯ และสอดคล้องกับเป้าหมายทางธุรกิจ เพื่อให้บริษัทฯ บรรลุเป้าหมายที่วางไว้ในทุกด้าน
- 4) ส่งเสริมและสนับสนุนให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานตระหนักถึงและปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และแนวทางการพัฒนาอย่างยั่งยืน รวมถึงช่วยแนะนำหลักการหรือแนวทางการให้ความรู้แก่บริษัทฯ เพื่อสามารถนำไปถ่ายทอดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และแนวทางการพัฒนาอย่างยั่งยืน ให้แก่ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานและผู้มีส่วนได้เสีย
- 5) กำกับ ดูแล ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี และการพัฒนาอย่างยั่งยืน องค์กร สอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายทางธุรกิจ รวมถึงสภาวการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป
- 6) สื่อสาร และ/หรือ รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทถึงการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการพัฒนาอย่างยั่งยืน

- 7) พิจารณาทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี และการพัฒนาอย่างยั่งยืนอย่างสม่ำเสมออย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 8) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย เป็นคราว ๆ ไป
- 9) พิจารณาแต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการพัฒนาอย่างยั่งยืน
- 10) คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการพัฒนาอย่างยั่งยืน ควรมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละปี 1 ครั้ง

7.3.1.5 ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของ คณะกรรมการบริหาร

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2566 เมื่อวันที่ 26 มิถุนายน 2566 และที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2568 (ภายหลังการแปรสภาพเป็นบริษัทมหาชนจำกัด) เมื่อวันที่ 13 มีนาคม 2568 ได้มีมติอนุมัติขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร ดังนี้

- 1) ดำเนินการตามนโยบายของคณะกรรมการบริษัท
- 2) เสนอเป้าหมาย วิสัยทัศน์ นโยบาย ให้คณะกรรมการบริษัท พิจารณา
- 3) กำหนดแผนธุรกิจ แผนงาน งบประมาณประจำปี รวมถึงกลยุทธ์ทางธุรกิจ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
- 4) ควบคุมดูแลการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบาย เป้าหมาย และแผนงาน
- 5) พิจารณาอนุมัติการดำเนินงานที่เป็นธุรกรรมปกติธุรกิจของบริษัทฯ โดยวงเงินสำหรับแต่ละธุรกรรมให้เป็นไปตามอำนาจดำเนินการที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
- 6) พิจารณาและอนุมัติการขอให้สถาบันการเงินออกหนังสือค้ำประกันเพื่อใช้ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ โดยมีเงื่อนไขตามธุรกรรมตามปกติของบริษัทฯ โดยวงเงินในการออกหนังสือค้ำประกันจะไม่เกินจำนวนเงินตามอำนาจดำเนินการที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และไม่เกินวงเงินสินเชื่อที่บริษัทฯ ได้รับอนุมัติจากสถาบันการเงิน ทั้งนี้ การกู้ยืมเงินหรือขอสินเชื่อของบริษัทฯ จะต้องผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
- 7) พิจารณาการเปิดหรือปิดบัญชีทุกประเภท กับสถาบันการเงินในประเทศ รวมถึงการกำหนดผู้มีอำนาจส่งจ่ายเงินจากบัญชีทุกประเภทของบริษัทฯ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- 8) กำหนดโครงสร้างองค์กรและอำนาจการบริหารจัดการ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ โดยให้ครอบคลุมรายละเอียดการคัดเลือก การว่าจ้าง การโยกย้าย การฝึกอบรม และการเลิกจ้างพนักงานของบริษัทฯ ที่เป็นฝ่ายผู้บริหาร หรือผู้บริหารระดับสูง โดยการมอบหมายให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ของบริษัทฯ เป็นผู้มีอำนาจแทนบริษัทฯ ที่จะลงนามในสัญญาจ้างแรงงาน
- 9) พิจารณาและอนุมัติงบประมาณการปรับขึ้นเงินเดือนประจำปี การจ่ายเงินโบนัสและผลตอบแทนอื่นของผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ ยกเว้นระดับตำแหน่ง ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหารฝ่ายขึ้นไป รวมถึงการพิจารณาอนุมัติอัตราค่าจ้าง
- 10) มีอำนาจแต่งตั้ง ถอดถอนเจ้าหน้าที่ของบริษัทฯ ในตำแหน่งที่ต่ำกว่าตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหารฝ่าย
- 11) มีอำนาจแต่งตั้งหรือว่าจ้างที่ปรึกษาที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานภายในองค์กรของบริษัทฯ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด
- 12) พิจารณาผลกำไรและขาดทุนของบริษัทฯ การเสนอจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลเพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัท พิจารณาอนุมัติ
- 13) พิจารณาอนุมัติการใช้จ่ายเงินเพื่อการลงทุน การจัดทำธุรกรรมการเงินกับสถาบันการเงิน เพื่อเปิดบัญชี การกู้ยืม จำนอง จำนอง ค้ำประกัน หรือการอื่นใด รวมถึงการซื้อขาย จัดทะเบียนกรรมสิทธิ์ที่ดิน เพื่อการทำธุรกรรมตามปกติของบริษัทฯ ภายใต้อำนาจวงเงินตามที่ได้กำหนดไว้ในคู่มือการปฏิบัติงานเรื่องอำนาจดำเนินการของบริษัทฯ ทั้งนี้ การกระทำดังกล่าวจะต้องอยู่ภายใต้ ประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน หรือกฎหมายอื่นใดในเรื่องที่เกี่ยวข้องด้วย

14) มีอำนาจในการมอบอำนาจให้บุคคลอื่นใดหนึ่งคนหรือหลายคนปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใด โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของ คณะกรรมการบริหาร หรืออาจมอบอำนาจให้บุคคลดังกล่าว มีอำนาจตามที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร และภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการบริหารอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขบุคคลที่ได้รับ มอบอำนาจหรือการมอบอำนาจนั้นๆ ได้ตามสมควร

15) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

ทั้งนี้ การมอบอำนาจหน้าที่นั้นต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้ผู้รับมอบอำนาจจาก คณะกรรมการบริหาร สามารถพิจารณาและอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทาง ผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) คณะกรรมการบริหารไม่มีอำนาจอนุมัติการดำเนินการ ในเรื่องดังกล่าว เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติแล้ว โดยเรื่องดังกล่าว จะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการและ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) พิจารณาอนุมัติต่อไป ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการ ที่เป็นไปตามธุรกิจปกติและเงื่อนไขการค้าปกติ

7.3.2 รายชื่อของคณะกรรมการชุดย่อย

1) คณะกรรมการตรวจสอบ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ ประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวน 3 ท่าน ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง	ตำแหน่งในคณะกรรมการบริษัท
1 นายชัชพัฒน์ นัสการ ¹	ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ	กรรมการอิสระ
2 นายวีระพงศ์ โก ¹	กรรมการตรวจสอบ	กรรมการอิสระ
3 นายกันต์พงษ์ พานทองประเสริฐ ¹	กรรมการตรวจสอบ	กรรมการอิสระ

หมายเหตุ: /1 กรรมการตรวจสอบทั้ง 3 ราย เริ่มเข้าดำรงตำแหน่งตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2566 เมื่อวันที่ 22 มีนาคม 2566

ทั้งนี้ นายชัชพัฒน์ นัสการ เป็นบุคคลที่มีคุณสมบัติของกรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบที่มีความรู้และประสบการณ์ทางด้านบัญชี และการเงินเพียงพอที่จะทำหน้าที่สอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินของบริษัทฯ โดย รายละเอียด คุณสมบัติ และประสบการณ์ ของกรรมการตรวจสอบทั้ง 3 ท่าน ปรากฏในเอกสารแนบ 1 “รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับ มอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี และ เลขาธิการบริษัท”

โดยมี นางสาวจุฑาภรณ์ ปราณิคุณากร เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ ตามที่ได้รับการแต่งตั้งโดยที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ

2) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนของบริษัทฯ ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 3 ท่าน ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง	ตำแหน่งใน คณะกรรมการบริษัท
1 นายกันต์พงษ์ พานทองประเสริฐ ¹	ประธานคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	กรรมการอิสระ
2 นางแววคณีย์ อัสโสรัตน์กุล ¹	กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	กรรมการ
3 นายกวิน กลองกระโทก ²	กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	กรรมการ

หมายเหตุ: /1 เริ่มเข้าดำรงตำแหน่งตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2566 เมื่อวันที่ 22 มีนาคม 2566

/2 เริ่มเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2567 เมื่อวันที่ 13 ธันวาคม 2567

โดยมี นางสาวณิธิฐรา ยงค์ยฤทธิ์ เป็นเลขานุการคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ตามที่ได้รับการแต่งตั้งโดยที่ประชุม คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

3) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 3 ท่าน ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง	ตำแหน่งในคณะกรรมการบริษัท
1 นายวีระพงศ์ โก ¹	ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	กรรมการอิสระ
2 นายเปล่งฉัตร ตริยาวิญญู ²	กรรมการบริหารความเสี่ยง	กรรมการ
3 นางสาวอุไรวรรณ อ่อนเจริญ ¹	กรรมการบริหารความเสี่ยง	กรรมการ

หมายเหตุ: /1 เริ่มเข้าดำรงตำแหน่งตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2567 เมื่อวันที่ 13 ธันวาคม 2567

/2 เริ่มเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริหารความเสี่ยงตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2566 เมื่อวันที่ 22 มีนาคม 2566

โดยมี นางสาวณิรัชรา ยงค์ยู่ธิ์ เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ตามที่ได้รับการแต่งตั้งโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

4) คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการพัฒนาอย่างยั่งยืน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการพัฒนาอย่างยั่งยืนของบริษัทฯ ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 4 ท่าน ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง	ตำแหน่งในคณะกรรมการบริษัท
1 นายชัชพัฒน์ นัสการ ¹	ประธานคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการพัฒนาอย่างยั่งยืน	กรรมการอิสระ
2 นายชิษณุพันธ์ ตั้งเฉลิมกุล ²	กรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการพัฒนาอย่างยั่งยืน	กรรมการ
3 นายเปล่งฉัตร ตริยาวิญญู ¹	กรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการพัฒนาอย่างยั่งยืน	กรรมการ
4 นางสาวพรสิริ ธัญญานุรักษ์ ¹	กรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการพัฒนาอย่างยั่งยืน	กรรมการ

หมายเหตุ: /1 เริ่มเข้าดำรงตำแหน่งตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2566 เมื่อวันที่ 26 มิถุนายน 2566

/2 เริ่มเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการพัฒนาอย่างยั่งยืนตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2567 เมื่อวันที่ 13 ธันวาคม 2567

โดยมี นางสาวณิรัชรา ยงค์ยู่ธิ์ เป็นเลขานุการคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการพัฒนาอย่างยั่งยืน ตามที่ได้รับการแต่งตั้งโดยที่ประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการพัฒนาอย่างยั่งยืน

5) คณะกรรมการบริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 คณะกรรมการบริหารของบริษัทฯ ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 6 ท่าน ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง	ตำแหน่งในคณะกรรมการบริษัท
1 นางแวคณีย์ อัสโสรัตน์กุล ¹	ประธานคณะกรรมการบริหาร	กรรมการ
2 นายเปล่งฉัตร ตริยาวิญญู ¹	กรรมการบริหาร	กรรมการ
3 นายกวิน กลองกระโทก ¹	กรรมการบริหาร	กรรมการ
4 นายชิษณุพันธ์ ตั้งเฉลิมกุล ¹	กรรมการบริหาร	กรรมการ
5 นางสาวพรสิริ ธัญญานุรักษ์ ¹	กรรมการบริหาร	กรรมการ
6 นางสาวอุไรวรรณ อ่อนเจริญ ¹	กรรมการบริหาร	กรรมการ

หมายเหตุ: /1 เริ่มเข้าดำรงตำแหน่งตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2566 เมื่อวันที่ 22 มีนาคม 2566

โดยมี นางสาวณิรัชรา ยงค์ยู่ธิ์ เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริหาร ตามที่ได้รับการแต่งตั้งโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร

7.4 ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

7.4.1 รายชื่อและตำแหน่งของผู้บริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 ผู้บริหารของบริษัทฯ ตามคำนิยามที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่ กจ. 17/2551 เรื่อง การกำหนดบทนิยามในประกาศเกี่ยวกับการออกและเสนอขายหลักทรัพย์ (ตามที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม) ประกอบด้วยผู้บริหารจำนวน 5 ท่าน ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1 นายกวิน กลองกระโทก	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
2 นางสาวอุไรวรรณ อ่อนเจริญ	ประธานเจ้าหน้าที่บริหารสายงานประสบการณ์ลูกค้า
3 นายชิษณุพันธ์ ตั้งเฉลิมกุล	ประธานเจ้าหน้าที่บริหารสายงานพัฒนาธุรกิจ
4 นางสาวพรสิริ ธัญญานุรักษ์	ประธานเจ้าหน้าที่บริหารสายงานการตลาด
5 นางสาวนันทพร ฤทธิณภกร	รองประธานเจ้าหน้าที่บริหารสายงานบัญชีและการเงิน

ทั้งนี้ ข้อมูลและรายละเอียดที่เกี่ยวข้องของผู้บริหารของบริษัทฯ ปรากฏ ตามเอกสารแนบ 1 “รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี และเลขานุการบริษัท”

7.4.2 ขอบเขต อำนาจหน้าที่ ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2566 เมื่อวันที่ 26 มิถุนายน 2566 และที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2568 (ภายหลังการแปรสภาพเป็นบริษัทมหาชนจำกัด) เมื่อวันที่ 13 มีนาคม 2568 ได้มีมติอนุมัติขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยมีรายละเอียดสำคัญ ดังนี้

- 1) รับผิดชอบ ดูแล บริหาร การดำเนินงาน และ/หรือ การบริหารงานประจำวันของบริษัทฯ รวมถึงการกำกับดูแลการดำเนินงานโดยรวม เพื่อให้เป็นไปตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ นโยบาย เป้าหมาย แผนธุรกิจและงบประมาณประจำปี รวมถึงเป้าหมายทางการเงิน และงบประมาณอื่นใดที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และ/หรือมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- 2) จัดทำแผนธุรกิจ และกำหนดอำนาจการบริหารงาน ตลอดจนจัดทำงบประมาณที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและงบประมาณรายจ่ายประจำปี เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อขออนุมัติและมีหน้าที่รายงานความก้าวหน้าตามแผนงานและงบประมาณที่ได้รับอนุมัติดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัท
- 3) กำหนดโครงสร้างองค์กร วิธีการบริหาร รวมถึงการคัดเลือก การฝึกอบรม การว่าจ้าง และการเลิกจ้างพนักงาน และกำหนดอัตราค่าจ้าง เงินเดือน ค่าตอบแทน โบนัส และสวัสดิการต่าง ๆ สำหรับพนักงาน

- 4) ติดตามและรายงานสถานะปัจจุบันของบริษัทฯ เสนอแนะทางเลือกและกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับนโยบายและสถานะอุตสาหกรรม
- 5) ดูแลและควบคุมการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ของบริษัทฯ อาทิ การเงิน การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน งานด้านปฏิบัติการและงานด้านสนับสนุนต่าง ๆ รวมถึงงานด้านทรัพยากร
- 6) เป็นตัวแทนบริษัทฯ ตลอดจนมีอำนาจมอบหมายบุคคลใด ๆ ในการติดต่อกับหน่วยงานราชการและหน่วยกำกับดูแลอื่น ๆ
- 7) ดูแลติดต่อสื่อสารกับสาธารณชน ผู้ถือหุ้น นักลงทุน ลูกค้า และพนักงาน เพื่อชื่อเสียงและภาพพจน์ที่ดีของบริษัทฯ
- 8) ดูแลให้มีการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- 9) มีอำนาจในการออก แก้ไข เพิ่มเติม ปรับปรุง ระเบียบ คำสั่ง และข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัทฯ เช่น การบรรจุแต่งตั้ง ถอดถอน และวินัยพนักงานและลูกจ้าง การกำหนดเงินเดือนและเงินตอบแทนอื่นใด รวมถึงการสงเคราะห์และสวัสดิการต่าง ๆ
- 10) พิจารณาเจรจาต่อรอง และอนุมัติการเข้าทำนิติกรรมสัญญา และ/หรือการดำเนินการใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน และ/หรือการบริหารงานประจำวันของบริษัทฯ ทั้งนี้ ภายใต้วงเงินตารางอำนาจอนุมัติของบริษัทฯ ที่อนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัท
- 11) ประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยให้คณะกรรมการ สรรหาและพิจารณาคำตอบแทนเป็นผู้ประเมิน และประธานกรรมการบริษัทฯ เป็นผู้สื่อสารผลการพิจารณา รวมทั้งประเด็นเพื่อให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบ

12) มีอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบใดๆ ตามที่ได้รับมอบหมายหรือตามนโยบายที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ให้มีอำนาจในการมอบอำนาจช่วง และ/หรือมอบหมายให้บุคคลอื่นปฏิบัติงานเฉพาะอย่างแทนได้ โดยการมอบอำนาจช่วง และ/หรือการมอบหมายดังกล่าวให้อยู่ภายในขอบเขตแห่งการมอบอำนาจตามหนังสือมอบอำนาจที่ให้ไว้ และ/หรือให้เป็นไปตามระเบียบข้อกำหนด หรือคำสั่งที่คณะกรรมการของบริษัทได้กำหนดไว้

ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร นั้น จะต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร สามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์หรือประกาศคณะกรรมการ กำกับตลาดทุน) อาจมีส่วนได้เสีย หรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใด ๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยของบริษัทฯ เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาอนุมัติไว้

7.4.3 นโยบายและวิธีการกำหนดค่าตอบแทนผู้บริหาร

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเป็นผู้กำหนดรูปแบบและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนแก่ผู้บริหาร โดยพิจารณาอย่างเหมาะสมจากประสบการณ์ สอดคล้องกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ผลงาน และเปรียบเทียบกับบริษัทในธุรกิจที่คล้ายคลึงกัน เพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ

7.4.4 ค่าตอบแทนผู้บริหาร

1) ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568 บริษัทฯ ได้จ่ายค่าตอบแทนให้กับผู้บริหารของบริษัทฯ จำนวน 5 ราย เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้นประมาณ 13.09 ล้านบาท โดยค่าตอบแทนดังกล่าวเป็นค่าตอบแทนในรูปแบบเงินเดือน และโบนัส

2) ค่าตอบแทนอื่น

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568 บริษัทฯ ได้จ่ายค่าตอบแทนอื่นให้กับผู้บริหารของบริษัทฯ จำนวน 5 ราย เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้นประมาณ 1.10 ล้านบาท โดยค่าตอบแทนดังกล่าวเป็นค่าตอบแทนในรูปแบบเงินประกันสังคม และกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

7.5 ข้อมูลเกี่ยวกับพนักงาน

7.5.1 จำนวนบุคลากร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 บริษัทฯ มีพนักงานประจำและพนักงานชั่วคราว (ไม่รวมผู้บริหาร) จำนวนทั้งหมด 452 คน โดยมีรายละเอียดดังนี้

สายงาน	จำนวนพนักงาน (หน่วย: คน)	
	2567	2568
ฝ่ายปฏิบัติการสาขา	288	307
ฝ่ายบริหารโครงการและการจัดการห่วงโซ่อุปทาน	52	56
ฝ่ายการตลาด	4	10
ฝ่ายพัฒนาความสัมพันธ์และเสริมสร้างประสบการณ์ของลูกค้า	19	32
ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ	13	15
ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล	9	9
ฝ่ายบัญชีและการเงิน	16	16
ฝ่ายสำนักงานประธานกรรมการบริหาร	6	7
รวม	407	452

รายละเอียดของพนักงานของบริษัทฯ แบ่งตามประเภทสัญญาจ้าง มีรายละเอียดดังนี้

ประเภทสัญญาจ้าง	จำนวนพนักงาน (หน่วย: คน)	
	2567	2568
พนักงานประจำ	200	232
พนักงานชั่วคราว	207	220
รวม	407	452

7.5.2 การเปลี่ยนแปลงจำนวนบุคลากรอย่างมีนัยสำคัญในช่วง 3 ปีที่ผ่านมา

ในช่วง 3 ปีที่ผ่านมา จำนวนบุคลากรของบริษัทฯ เพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง โดยมีสาเหตุหลักมาจากการขยายสาขาและการให้บริการ ของบริษัทฯ เพื่อรองรับการขยายธุรกิจของบริษัทฯ

7.5.3 ค่าตอบแทนพนักงาน

สำหรับปี 2568 บริษัทฯ ได้จ่ายค่าตอบแทนพนักงาน (ไม่รวมผู้บริหาร) เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้นประมาณ 132.32 ล้านบาท โดยค่าตอบแทนดังกล่าวเป็นค่าตอบแทนในรูปแบบเงินเดือน โบนัส เงินสมทบประกันสังคม และเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

7.5.4 กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

สำหรับปี 2568 บริษัทฯ มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพภายใต้การจัดการ ของบริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน กลสิกรไทย จำกัด โดยมีพนักงานของบริษัทฯ จำนวน 79 คน ที่เข้าร่วมโครงการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ จากพนักงานทั้งหมดที่มีค่าตอบแทนรายเดือนที่มีสิทธิเข้าร่วมกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ จำนวน 242 คน คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 32.64

7.5.5 ข้อพิพาทด้านแรงงานที่มีนัยสำคัญในช่วง 3 ปี ที่ผ่านมา

- ไม่มี -

7.5.6 นโยบายการพัฒนาบุคลากร

บริษัทฯ มีนโยบายส่งเสริมพัฒนาพนักงานให้มีความรู้ ทักษะ และ ทักษะคิดเกี่ยวกับงาน เป็นไปตามความสามารถที่ตำแหน่งงานนั้น ๆ ต้องการ โดยมีแนวทางในการพัฒนาที่หลากหลาย ได้แก่ ส่งเสริมให้พนักงานเพิ่มพูนความรู้ให้ตัวเองโดยผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ การจัดอบรมสัมมนาโดยวิทยากรที่มีความรู้ความสามารถจากภายนอกองค์กร การฝึกอบรมจากผู้มีประสบการณ์ในองค์กร การสอนงานโดยหัวหน้างาน (Coaching) การเรียนรู้จากการปฏิบัติงานจริง (On the Job Training) การศึกษาดูงานทั้งภายในและภายนอกประเทศ การถ่ายทอดความรู้ระหว่างเพื่อนร่วมงาน

ทั้งนี้ ในปี 2568 บริษัทฯ ได้จัดให้มีหลักสูตรการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถและทักษะของพนักงาน มีรายละเอียดดังนี้

รายชื่อหลักสูตร	ชั่วโมง
Chief Storytelling Officer Winning Over Employees รุ่น 2	6
Company Secretary Program	12
Company Secretary Program	12
Executive Storytelling Workshop รุ่น 2	6
From Carbon To Care ชักสะอาด ใส่ใจโลก	1
From Carbon To Care ชักสะอาด ใส่ใจโลก (Workshop)	4
Internal Control For IPO.	3

รายชื่อหลักสูตร	ชั่วโมง
LU TikTok ปั่นคอนเทนต์ ฉบับคนมีเทส	6
เสริมพลังผู้นำด้วยระบบ 360-Degree Feedback	6
เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายของบริษัทฯ	1
ช่างไฟฟ้าภายในอาคาร ระดับ1	13
พัฒนาผู้นำด้านการให้บริการและการบริหารพื้นที่รับผิดชอบของร้านสะดวกซัก วอชเอ็กเพรส รุ่นที่1	6
พัฒนาผู้นำด้านการให้บริการและการบริหารพื้นที่รับผิดชอบของร้านสะดวกซัก วอชเอ็กเพรส รุ่นที่2	6
พัฒนาผู้นำด้านการให้บริการและการบริหารพื้นที่รับผิดชอบของร้านสะดวกซัก วอชเอ็กเพรส รุ่นที่3	6
มาตรฐานการปฏิบัติงานทำความสะอาด และการให้บริการซักอบพรม รุ่น10	6
มาตรฐานการปฏิบัติงานทำความสะอาด และการให้บริการซักอบพรม รุ่น11	6
มาตรฐานการปฏิบัติงานทำความสะอาด และการให้บริการซักอบพรม รุ่น7	6
มาตรฐานการปฏิบัติงานทำความสะอาด และการให้บริการซักอบพรม รุ่น8	6
มาตรฐานการปฏิบัติงานทำความสะอาด และการให้บริการซักอบพรม รุ่น9	6
วุฒิบัตรผู้ตรวจสอบภายในวิชาชีพ Professional Internal Auditor Certificate (PIAC) Part 3 รุ่นที่ 1	32
หลักสูตร จป.หัวหน้างาน	8
หลักสูตรมาตรฐานการปฏิบัติงานทำความสะอาด รุ่น 20	6
หลักสูตรมาตรฐานการปฏิบัติงานทำความสะอาด รุ่น 21	6
หลักสูตรมาตรฐานการปฏิบัติงานทำความสะอาด รุ่น 22	6
หลักสูตรมาตรฐานการปฏิบัติงานทำความสะอาด รุ่น 23	6
หลักสูตรมาตรฐานการปฏิบัติงานทำความสะอาด รุ่น 24	6
หลักสูตรอบรมดับเพลิงขั้นต้น และซ้อมอพยพหนีไฟ	8
เตรียมความพร้อมสำหรับยื่นรับรองหลักสูตรระบบใหม่ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	6
ให้ความรู้เกี่ยวกับงานประกันสังคม	8
การบริหารจัดการความเสี่ยงของระบบงานด้านบัญชีการเงิน	6
ผลกระทบของ Global Minimum Tax, Carbon Tax และ มาตรฐานการรายงานทางการเงินฉบับใหม่ต้องการเงิน	3
หลักสูตร Bond Market Regulatory Updates& Outlooks	3
หลักสูตร Global Minimum Tax, Carbon Tax และมาตรฐานการรายงานทางการเงินฉบับใหม่ต้องการเงิน	3
หลักสูตรการจัดทำงบประมาณวางแผนกำไร	6
หลักสูตรสัมมนาออนไลน์ Internal Control For IPO	3

นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้พยายามปรับกระบวนการทำงานของแต่ละส่วนงาน เพื่อให้การทำงานมีความคล่องตัว มีประสิทธิภาพ และจัดสรรพนักงานให้มีโอกาสปฏิบัติงานในส่วนงานที่พนักงานมีความรู้ ความชำนาญในงานนั้น ๆ เป็นอย่างดี สอดคล้องกับแผนการสืบทอดงานในทุกส่วนงาน

7.6 ข้อมูลสำคัญอื่นๆ

7.6.1 ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน และหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัทฯ (Compliance)

1) ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี

นางสาวนภัสนันท์ สำเร็จคงสุขยิ่ง ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและการเงินของบริษัทฯ ซึ่งเป็นผู้ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชีของบริษัทฯ โดยทำหน้าที่กำกับดูแลการดำเนินงานธุรกรรมทางบัญชีของบริษัทฯ ให้มีประสิทธิภาพและเป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนด หลักเกณฑ์ต่าง ๆ ของบริษัทฯ และมาตรฐานทางบัญชี

ทั้งนี้ ข้อมูลและรายละเอียดที่เกี่ยวข้องของผู้ดำรงตำแหน่งผู้ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชีของ บริษัทฯ ปรากฏตามเอกสารแนบ 1 “รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชี ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี และเลขานุการบริษัท”

2) เลขานุการบริษัท

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2567 เมื่อวันที่ 14 พฤศจิกายน 2567 ได้มีมติรับทราบการแต่งตั้งนางสาวณิรัชรา ยงค์ยุทธ์ เป็นเลขานุการบริษัทของบริษัทฯ เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา 89/15 แห่ง พ.ร.บ. หลักทรัพย์ ทั้งนี้ ข้อมูลและรายละเอียดที่เกี่ยวข้องของผู้ดำรงตำแหน่งเลขานุการบริษัท รวมถึงหน้าที่และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัทปรากฏตามเอกสารแนบ 1 “รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี และเลขานุการบริษัท”

3) หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ที่ประชุมคณะกรรมการคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 3/2566 เมื่อวันที่ 26 มิถุนายน 2566 มีมติแต่งตั้ง บริษัท ปีเค ไอเอ แอนด์ ไอซี จำกัด เป็นผู้ตรวจสอบภายในจากหน่วยงานภายนอก (“ผู้ตรวจสอบภายในอิสระ”) โดยมีนางสาวบุญณี กุศลโสภิต เป็นหัวหน้างานตรวจสอบภายใน โดยคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งเป็นหัวหน้างานตรวจสอบภายใน ปรากฏในเอกสารแนบ 3 “รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายใน และหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงาน (Compliance)”

7.6.2 หัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์ และข้อมูลเพื่อการติดต่อ

บริษัทฯ มอบหมายให้นายพงศธร ด้านกุล ทำหน้าที่ติดต่อสื่อสารกับผู้ลงทุน ผู้ถือหุ้น นักวิเคราะห์ นักลงทุนสถาบัน และประชาชนทั่วไป ซึ่งสามารถติดต่อขอทราบข้อมูลบริษัทฯ ได้ที่

อีเมล ir@laundry-you.com และเบอร์โทรศัพท์ 02-666-4656

7.6.3 ค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี

1) ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี (Audit Fee)

สำหรับรอบปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทฯ จ่ายค่าตอบแทนให้ผู้สอบบัญชีจากการสอบบัญชี (Audit Fee) ให้แก่บริษัท ดีลรอยท์ ทูช โธมัส ไซยัค สอบบัญชี จำกัด จำนวน 2,265,000 บาท

สำหรับรอบปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567 บริษัทฯ จ่ายค่าตอบแทนให้ผู้สอบบัญชีจากการสอบบัญชี (Audit Fee) ให้แก่บริษัท ดีลรอยท์ ทูช โธมัส ไซยัค สอบบัญชี จำกัด จำนวน 2,450,000 บาท

สำหรับรอบปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568 ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น เมื่อวันที่ 5 มีนาคม 2568 ได้มีมติแต่งตั้ง บริษัท ดีลรอยท์ ทูช โธมัส ไซยัค สอบบัญชี จำกัด เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และอนุมัติค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี (Audit Fee) ประจำปี 2568 เป็นจำนวนไม่เกิน 2,900,000 บาท

2) ค่าบริการอื่น (Non-Audit Fee)

- ไม่มี -

8. รายงานผลการดำเนินงานที่สำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ

8.1 สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

8.1.1 การสรรหา พัฒนา และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

8.1.1.1 กรรมการอิสระ

บริษัทฯ กำหนดให้คณะกรรมการบริษัทต้องประกอบด้วยกรรมการอิสระเป็นจำนวนอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการบริษัททั้งหมด แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 คน โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการอิสระ 4 ท่าน จากจำนวน กรรมการบริษัททั้งหมด 10 ท่าน ซึ่งไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการบริษัททั้งหมด โดยกรรมการอิสระต้องมีคุณสมบัติครบถ้วน ตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด โดยคุณสมบัติของกรรมการอิสระ สามารถสรุปได้ดังนี้

- 1) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้น ๆ ด้วย
- 2) ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อย ลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้ออกจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 2 ปี
- 3) ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตรของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
- 4) ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้ออกจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนได้รับการแต่งตั้ง
- 5) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ สังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้ออกจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนได้รับการแต่งตั้ง
- 6) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปีจากบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้ออกจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนได้รับการแต่งตั้ง
- 7) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
- 8) ไม่เป็นบุคคลซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย หรือเข้าเป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
- 9) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ

8.1.1.2 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย และผู้บริหารระดับสูงสุด

1) การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนมีหน้าที่กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการสรรหา และพิจารณาคุณสมบัติของบุคคลเพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหารให้สอดคล้องกับโครงสร้าง หน้าที่ความรับผิดชอบ ซึ่งสามารถสรุปได้ ดังนี้

กรรมการบริษัท

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน มีหน้าที่พิจารณาคุณสมบัติหลักเกณฑ์ วิธีการสรรหา พิจารณาคัดเลือก และกลั่นกรองบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งกรรมการบริษัท โดยต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ มีความซื่อสัตย์สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ นอกจากนี้ บุคคลดังกล่าวต้องไม่เป็นบุคคลซึ่งประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ หรือเข้าเป็นหุ้นส่วนหรือกรรมการในนิติบุคคลอื่น ซึ่งประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น โดยการแต่งตั้งกรรมการบริษัทต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นซึ่งผ่านการเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท

กรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน มีหน้าที่พิจารณาคุณสมบัติหลักเกณฑ์ วิธีการสรรหา พิจารณาคัดเลือก และกลั่นกรอง บุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งกรรมการชุดย่อย โดยต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ ความซื่อสัตย์สุจริต มีประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่และมีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจที่จะสามารถทำหน้าที่ในฐานะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ นอกจากนี้ บุคคลดังกล่าวต้องไม่เป็นบุคคลซึ่งประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ หรือเข้าเป็นหุ้นส่วนหรือกรรมการในนิติบุคคลอื่น ซึ่งประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น โดยการแต่งตั้งกรรมการชุดย่อยต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน มีหน้าที่พิจารณาคุณสมบัติหลักเกณฑ์ วิธีการสรรหา พิจารณาคัดเลือก และกลั่นกรองบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยประธานเจ้าหน้าที่บริหารมีอำนาจและหน้าที่การบริหารจัดการกิจการงานต่าง ๆ ของบริษัทฯ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย ทั้งนี้ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะต้องดูแล บริหาร ดำเนินงานและ

สื่อสารกับฝ่ายจัดการเพื่อให้การปฏิบัติงานของบริษัทฯ เป็นไปตามนโยบาย เป้าหมาย แผนงาน และงบประมาณ ภายใต้กรอบที่อนุมัติโดยคณะกรรมการบริหาร และ/หรือ คณะกรรมการบริษัท และ/หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหาร และ/หรือคณะกรรมการบริษัท

2) การแต่งตั้งและพ้นตำแหน่งของกรรมการ

- (1) การเลือกตั้งกรรมการของบริษัทให้กระทำโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ให้กระทำตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้
 - ผู้ถือหุ้นคนหนึ่ง มีคะแนนเสียงเท่ากับจำนวนหุ้นที่ตนถือ โดยหนึ่งหุ้นเท่ากับหนึ่งเสียง
 - ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่เลือกตั้งบุคคลคนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้
 - ในกรณีที่เลือกตั้งบุคคลหลายคนเป็นกรรมการจะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้
 - บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็น ผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้เป็นผู้เป็นประธานในที่ประชุมเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด
- (2) กรรมการบริษัทมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละประมาณ 3 ปี นับจากวันที่คณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นแต่งตั้งกรรมการบริษัทเมื่อพ้นตำแหน่งตามวาระอาจได้รับแต่งตั้งกลับเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการอีกวาระหนึ่งได้
- (3) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน จะเป็นผู้ทำการสรรหาและเสนอชื่อบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติครบถ้วนเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท โดยจะนำเสนอชื่อบุคคลดังกล่าวต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้ความเห็นชอบรายชื่อบุคคลที่สมควรได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ และเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาแต่งตั้งต่อไป
- (4) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้เลือกตั้งกรรมการบริษัท แต่ในกรณีที่เป็นการเลือกตั้งกรรมการบริษัทแทนตำแหน่งกรรมการบริษัทที่ว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทสามารถเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติครบถ้วนเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทได้ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการผู้นั้นจะเหลือน้อยกว่าสองเดือน ทั้งนี้ บุคคลซึ่งเข้ารับตำแหน่งเป็นกรรมการบริษัทในกรณีดังกล่าวให้อยู่ในตำแหน่งเพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการบริษัทซึ่งพ้นจากตำแหน่ง โดยมติของคณะกรรมการบริษัทตามข้างต้น จะต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่

- (5) ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการบริษัทออกจากตำแหน่งจำนวน 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการบริษัททั้งหมด ถ้าจำนวนกรรมการบริษัทแบ่งออกให้ตรงเป็นส่วนสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วน 1 ใน 3 โดยกรรมการบริษัทซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับเลือกให้กลับเข้ามารับตำแหน่งได้ ทั้งนี้ กรรมการบริษัทที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทมหาชนจำกัด ให้จับสลากกัน ส่วนปีต่อไปให้กรรมการบริษัทคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง
- (6) กรรมการอิสระสามารถดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปี นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก ในกรณีที่แต่งตั้งกรรมการอิสระนั้น ให้ดำรงตำแหน่งต่อไป คณะกรรมการควรพิจารณาอย่างสมเหตุสมผลถึงความจำเป็นดังกล่าว

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ กรรมการจะพ้นจากตำแหน่งโดยทันที เมื่อ

- เสียชีวิต
- ลาออก
- ที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง
- ขาดคุณสมบัติของการเป็นกรรมการบริษัทหรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้อง
- ศาลมีคำสั่งให้ออกจากตำแหน่ง

8.1.1.3 การประเมินผลการปฏิบัติงานของ คณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทได้ทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของ คณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อร่วมกันพิจารณาผลและ ปรับปรุงเพื่อแก้ไขต่อไป โดยเกณฑ์การประเมินผลมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

เกณฑ์คะแนน	ผลการประเมิน
สูงกว่า 3.5	ดีเยี่ยม
3.01 – 3.5	ดีมาก
2.5 – 3.0	ดี
2.0 – 2.5	พอใช้ได้
ต่ำกว่า 2.0	ควรปรับปรุง

1) กรรมการรายบุคคล

สำหรับปี 2568 การประเมินกรรมการรายบุคคล มีหัวข้อที่ใช้ในการประเมิน ได้แก่ โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ การปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ การประชุมของกรรมการ และความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ ซึ่งเป็นไปตามคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี และมีคะแนนเฉลี่ยอยู่ที่ 3.4 ซึ่งอยู่ในเกณฑ์ ดีมาก

2) คณะกรรมการบริษัททั้งคณะ

สำหรับปี 2568 การประเมินกรรมการบริษัท มีหัวข้อที่ใช้ในการประเมิน ได้แก่ โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ การประชุมของคณะกรรมการ และความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ ซึ่งเป็นไปตามคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี และมีคะแนนเฉลี่ยอยู่ที่ 3.2 ซึ่งอยู่ในเกณฑ์ ดีมาก

3) คณะกรรมการชุดย่อย

สำหรับปี 2568 การประเมินกรรมการรายคณะ มีหัวข้อที่ใช้ในการประเมิน ได้แก่ โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการชุดย่อย การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย การประชุมของคณะกรรมการชุดย่อย และการรายงานความคืบหน้าของคณะกรรมการชุดย่อย ซึ่งเป็นไปตามคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมีคะแนนเฉลี่ย ดังนี้

คณะกรรมการชุดย่อย	คะแนนเฉลี่ย	ผลการประเมิน
คณะกรรมการตรวจสอบ	3.8	ดีเยี่ยม
คณะกรรมการสรรหาและพิจารณา ค่าตอบแทน	3.2	ดีมาก
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	3.5	ดีเยี่ยม
คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี และการพัฒนาอย่างยั่งยืน	3.4	ดีมาก
คณะกรรมการบริหาร	3.1	ดีมาก

8.1.2 การเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล

การเข้าร่วมประชุม

การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริษัทรายบุคคล สำหรับปี 2566 และ 2567 และ 2568 มีรายละเอียดดังนี้

รายชื่อ	จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม/จำนวนครั้งของการประชุม								
	การประชุมคณะกรรมการบริษัท			การประชุมผู้ถือหุ้น					
				การประชุมสามัญผู้ถือหุ้น			การประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น		
	ปี 2566	ปี 2567	ปี 2568	ปี 2566	ปี 2567	ปี 2568	ปี 2566	ปี 2567	ปี 2568
1 นายธนา เจริญอัจฉริยะ ^{1/}	3 / 9	5 / 6 ^{/3}	9/9	0 / 1	1 / 1	1 / 1	0 / 3	-	2/2
2 นายชัชพัฒน์ นัสการ ^{2/}	7 / 9	6 / 6	9/9	0 / 1	1 / 1	1 / 1	0 / 3	-	2/2
3 นายวีระพงศ์ โก ^{2/}	6 / 9 ^{/3}	6 / 6	9/9	0 / 1	1 / 1	1 / 1	0 / 3	-	2/2
4 นายกัณฑ์พงษ์ พานทองประเสริฐ ^{2/}	6 / 9 ^{/3}	6 / 6	8/9 ^{/3}	1 / 1	1 / 1	0 / 1 ^{/3}	2 / 3	-	1/2 ^{/3}
5 นางแวคณีย์ อัสโสรัตน์กุล ^{2/}	7 / 9	6 / 6	9/9	1 / 1	1 / 1	1 / 1	2 / 3	-	2/2
6 นายชิษณุพันธ์ ตั้งเฉลิมกุล	9 / 9	6 / 6	9/9	1 / 1	1 / 1	1 / 1	3 / 3	-	2/2
7 นายกวิน กลองกระโทก	9 / 9	6 / 6	9/9	1 / 1	1 / 1	1 / 1	3 / 3	-	2/2
8 นางสาวพรสิริ ธัญญานุรักษ์	9 / 9	6 / 6	9/9	0 / 1	1 / 1	1 / 1	0 / 3	-	2/2
9 นางสาวอุไรวรรณ อ่อนเจริญ	9 / 9	6 / 6	9/9	1 / 1	1 / 1	1 / 1	3 / 3	-	2/2
10 นายเปล่งฉัตร ตรีวารธัญญ ^{2/}	7 / 9	6 / 6	9/9	0 / 1	1 / 1	1 / 1	0 / 3	-	2/2

หมายเหตุ: /1 นายธนา เจริญอัจฉริยะ ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัทฯ ตามมติที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 3/2566 เมื่อวันที่ 26 มิถุนายน 2566 ทั้งนี้ นับแต่วันที่ยื่นคำขออนุญาตกรรมการบริษัท นายธนา เจริญอัจฉริยะ ได้เข้าร่วมประชุมครบถ้วนทุกครั้ง จำนวน 3 ครั้ง ในปี 2566

/2 นายชัชพัฒน์ นัสการ นายวีระพงศ์ โก นายกัณฑ์พงษ์ พานทองประเสริฐ นางแวคณีย์ อัสโสรัตน์กุล และนายเปล่งฉัตร ตรีวารธัญญ ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท ตามมติที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 2/2566 เมื่อวันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2566 ทั้งนี้ นับแต่วันที่ยื่นคำขออนุญาตกรรมการบริษัท นายชัชพัฒน์ นัสการ นางแวคณีย์ อัสโสรัตน์กุล และนายเปล่งฉัตร ตรีวารธัญญ ได้เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทครบถ้วนทุกครั้ง จำนวน 7 ครั้ง ในปี 2566

/3 ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้เนื่องจากติดภารกิจอื่น

/4 นับรวมจำนวนการประชุมก่อนการแปรสภาพบริษัทเป็นบริษัทจำกัดมหาชน

การจ่ายค่าตอบแทน

1) ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2568 เมื่อวันที่ 5 มีนาคม 2568 ได้มีมติอนุมัติค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย ประจำปี 2568 โดยกำหนดวงเงินค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย รวมไม่เกิน 3,000,000 บาทต่อปี โดยมีรายละเอียดดังนี้

คณะกรรมการ	ตำแหน่ง	ค่าเบี้ยประชุมต่อครั้ง (บาท / ครั้ง)
คณะกรรมการบริษัท	ประธานกรรมการบริษัท	30,000
	กรรมการบริษัท	20,000
คณะกรรมการตรวจสอบ	ประธานกรรมการตรวจสอบ	20,000
	กรรมการตรวจสอบ	10,000
คณะกรรมการสรรหาและพิจารณา ค่าตอบแทน	ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	20,000
	กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	10,000
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง	20,000
	กรรมการบริหารความเสี่ยง	10,000
คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี และการพัฒนาอย่างยั่งยืน	ประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการพัฒนาอย่างยั่งยืน	20,000
	กรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการพัฒนาอย่างยั่งยืน	10,000
คณะกรรมการบริหาร	ประธานกรรมการบริหาร	15,000
	กรรมการบริหาร	8,000

ทั้งนี้ กรรมการที่เป็นผู้บริหาร จะไม่ได้รับสิทธิในการได้รับเบี้ยประชุมในฐานะกรรมการหรือกรรมการชุดย่อยของบริษัทฯ

รายละเอียดค่าตอบแทนกรรมการรายบุคคลที่เป็นตัวเงินประจำปี 2568 สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568 ซึ่งได้รับในปี 2568 เป็นดังนี้

รายชื่อ	ค่าตอบแทนกรรมการ (บาท) ¹						
	คณะกรรมการ บริษัท ¹	คณะกรรมการ ตรวจสอบ	คณะกรรมการ สรรหาและ พิจารณา ค่า ตอบแทน	คณะกรรมการ บริหาร ความเสี่ยง	คณะกรรมการ กำกับดูแล กิจการที่ดี และการ พัฒนา อย่าง ยั่งยืน	คณะกรรมการ บริหาร	รวม
1 นายธนา เจริญอัจฉริยะ	360,000	-	-	-	-	-	360,000
2 นายชัชพัฒน์ นัสการ	240,000	100,000	-	-	80,000	-	420,000
3 นายวีระพงศ์ โก	240,000	50,000	-	80,000	-	-	370,000
4 นายกัมพัทธ์พงษ์ พานทองประเสริฐ	180,000	40,000	100,000	-	-	-	320,000
5 นางแวควีนีย์ อัสโสรัตน์กุล	240,000	-	50,000	-	-	195,000	485,000
6 นายเปล่งฉัตร ตรียาธัญญ	240,000	-	-	40,000	40,000	104,000	424,000
7 นายชิษณุพันธ์ ตั้งเฉลิมกุล	-	-	-	-	-	-	-
8 นายกวิน กลองกระโทก	-	-	-	-	-	-	-
9 นางสาวพรสิริ ธัญญานุรักษ์	-	-	-	-	-	-	-
10 นางสาวอุไรวรรณ อ่อนเจริญ	-	-	-	-	-	-	-
รวม	1,500,000	190,000	150,000	120,000	120,000	299,000	2,379,000

หมายเหตุ: /1 รวมค่าเบี้ยประชุมจากการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น

/2 รวมค่าเบี้ยประชุมที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นปี 2567 สำหรับรอบการประชุมก่อนการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2568

2) ค่าตอบแทนอื่น

ค่าตอบแทนอื่นได้แก่ โบนัสจำนวนเงินรวม 708,000 บาท โดยโบนัสประจำปี 2568 จ่ายให้กับกรรมการในไตรมาสที่ 1 ปี 2569 และกรรมการที่เป็นผู้บริหาร จะไม่ได้รับสิทธิในการได้รับโบนัสดังกล่าว

8.13 การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อกำหนดมาตรการและกลไกทั้งทางตรงและทางอ้อม เพื่อให้บริษัทฯ สามารถบริหารจัดการกิจการและกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วมให้สอดคล้องกับนโยบายต่าง ๆ ของบริษัทฯ และเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชน กฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลอดจนประกาศข้อบังคับ และหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยมีรายละเอียดดังนี้

1) การบริหารจัดการบริษัทย่อย และบริษัทร่วม

- (1) บริษัทฯ จะส่งบุคคลที่เป็นตัวแทนของบริษัทฯ เข้าไปเป็นกรรมการในแต่ละบริษัทย่อยและบริษัทร่วม ตามสัดส่วนการถือหุ้นในแต่ละบริษัท หรือตามเงื่อนไขที่ได้ตกลงกันตามสัญญา อย่างไรก็ตาม การส่งตัวแทนของบริษัทฯ เข้าไปเป็นกรรมการในแต่ละบริษัทย่อยและบริษัทร่วม จะต้องได้รับการพิจารณาและเห็นชอบโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท หรืออำนาจอนุมัติ (Delegation of Authority) ที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทแล้ว โดยคำนึงถึงความเหมาะสมของแต่ละธุรกิจ

- (2) ขอบเขตหน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการ และผู้บริหารซึ่งเป็นตัวแทนของบริษัทฯ ในบริษัทย่อย และบริษัทร่วม
- กรรมการ และผู้บริหารของบริษัทย่อย และบริษัทร่วม มีขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบที่สำคัญตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ มติที่ประชุมคณะกรรมการ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อย และบริษัทร่วมนั้น
 - กรรมการ และผู้บริหารของบริษัทย่อย และบริษัทร่วม ต้องทำหน้าที่อย่างดีที่สุดเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทย่อย และบริษัทร่วม และให้สอดคล้องกับนโยบาย และแผนการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อสนับสนุนให้กลุ่มบริษัทสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายระยะยาว รวมถึงใช้ดุลยพินิจในการบริหารจัดการบริษัทย่อย และบริษัทร่วมเพื่อประโยชน์ของบริษัทย่อย บริษัทร่วม และกลุ่มบริษัทในภาพรวม รวมทั้งรายงานความคืบหน้าของผลการดำเนินงาน เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อรับทราบ และพิจารณาอย่างสม่ำเสมอ
 - กรรมการและผู้บริหารของบริษัทย่อยมีหน้าที่ดูแลให้บริษัทย่อยมีระบบการควบคุมภายในและระบบบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม มีประสิทธิภาพ และรัดกุมเพียงพอ
 - กรรมการของบริษัทย่อยต้องดูแลมิให้บุคคลที่มีส่วนได้เสียในเรื่องใด หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทย่อยไม่ว่าทางตรง หรือทางอ้อมมีส่วนร่วมในการอนุมัติเรื่องนั้น
 - กรรมการของบริษัทย่อยต้องดูแล และดำเนินการที่จำเป็นในการจัดให้มีการกำหนด ทบทวน และปรับปรุงนโยบาย และแผนงานที่สำคัญต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทย่อยให้เป็นปัจจุบัน และเหมาะสม กับลักษณะการประกอบธุรกิจอย่างสม่ำเสมอ และสอดคล้องกับนโยบาย และแผนงานที่สำคัญของบริษัทที่อาจเปลี่ยนแปลงไป
 - กรรมการของบริษัทย่อยต้องพิจารณา ติดตาม ให้คำแนะนำที่จำเป็นแก่บริษัทย่อย ในการจัดให้มีระบบการทำงานที่ชัดเจนมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลในการดำเนินธุรกิจ
 - กรรมการของบริษัทย่อยต้องเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติงบประมาณประจำปีของบริษัทย่อย ก่อนที่บริษัทย่อยจะจัดประชุมคณะกรรมการบริษัทของบริษัทย่อย เพื่ออนุมัติงบประมาณประจำปีเว้นแต่เป็นกรณีที่ได้มีการกำหนดไว้ในอำนาจอนุมัติ (Delegation of Authority) ของบริษัทย่อยที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทแล้ว
- 2) คณะกรรมการของบริษัทมีหน้าที่ในการกำกับดูแลบริษัทย่อย และบริษัทร่วมแต่ละบริษัท ภายใต้ขอบเขตดังต่อไปนี้
- (1) กำกับดูแลให้คณะกรรมการของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมแต่ละบริษัท ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับ ตลอดจนมติคณะกรรมการ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งเป็นไปตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต (Duty of Loyalty) ความระมัดระวัง (Duty of Care) มีความรับผิดชอบ (Accountability) และมีจริยธรรม (Ethics)
 - (2) ติดตามผลการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของบริษัทย่อย และบริษัทร่วมอย่างต่อเนื่อง รวมถึงให้คำแนะนำเพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด และสามารถจัดการอุปสรรคปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างทันเวลาและเหมาะสม
 - (3) พิจารณา ติดตาม และให้คำแนะนำเพื่อให้บริษัทย่อย และบริษัทร่วม มีระบบควบคุมภายใน รวมถึงระบบการทำงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดำเนินธุรกิจ
 - (4) พิจารณา ติดตาม และดำเนินการในการจัดให้มีการทบทวนและปรับปรุงนโยบาย และแผนงานที่สำคัญต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม ให้เป็นปัจจุบันและเหมาะสมกับสภาพธุรกิจอย่างสม่ำเสมอ
- 3) บริษัทฯ จะกำหนดแผนงานและดำเนินการเพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัทย่อยและบริษัทร่วม มีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและฐานะทางการเงิน รวมถึงข้อมูลต่าง ๆ ที่ต้องเปิดเผยแก่หน่วยงานกำกับดูแล หน่วยงานราชการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และนักลงทุนภายนอก รวมถึงสาธารณชน ที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเชื่อถือได้
- 4) ในกรณีที่บริษัทย่อยและบริษัทร่วม มีความจำเป็นต้องเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ บริษัทฯ จะต้องติดตามให้บริษัทย่อยและบริษัทร่วม เข้าทำรายการด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรม โดยบริษัทฯ จะปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ว่าด้วยการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและรายการได้มาและจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ ซึ่งกำหนดโดยหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ซึ่งจะส่งผลให้บริษัทฯ มีหน้าที่ต้องขออนุมัติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ และ/หรือ ขออนุมัติจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามกฎหมายก่อนการเข้าทำรายการ บริษัทย่อยจะเข้าทำรายการ หรือดำเนินการนั้นได้ต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ และ/หรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (แล้วแต่กรณี) เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

- 5) บริษัทฯ จะดำเนินการที่จำเป็นและติดตามให้บริษัทย่อยและบริษัทร่วม มีระบบในการเปิดเผยข้อมูลและระบบควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสมในการดำเนินธุรกิจ

8.1.4 การติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

8.1.4.1 การปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

บริษัทฯ ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดีว่าเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยส่งเสริมการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้มีประสิทธิภาพและมีการพัฒนาอย่างยั่งยืน ดังนั้น เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารองค์กรและกำกับดูแลกิจการเพื่อสร้างคุณค่าแก่กิจการอย่างยั่งยืน บริษัทฯ จึงจัดทำคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ ได้กำหนดแนวปฏิบัติเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน รวมถึงบริษัทย่อย ซึ่งครอบคลุมหลักการสำคัญตามหลักการกำกับดูแลกิจการ 8 ประการ ดังต่อไปนี้

- 1) บทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้กิจการอย่างยั่งยืน
- 2) กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน
- 3) เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ
- 4) สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร
- 5) ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อ
- 6) ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม
- 7) รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล
- 8) สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ ได้จัดทำขึ้นตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีปี 2560 เพื่อเป็นหลักปฏิบัติสำหรับคณะกรรมการบริษัทซึ่งเป็นผู้นำและผู้รับผิดชอบสูงสุดของบริษัทฯ คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีฉบับนี้ได้ระบุบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทในการสร้างคุณค่าให้กิจการอย่างยั่งยืนในระยะยาว โดยคุณค่าที่สร้างนั้นไม่เพียงแต่ส่งผลดีต่อบริษัทฯ เท่านั้น แต่ยังส่งผลดีต่อผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสีย ตลอดจนตลาดทุน และสังคมโดยรวม สำหรับข้อมูลและรายละเอียด

เกี่ยวกับนโยบายและแนวทางในการปฏิบัติงาน ปรากฏในเอกสารแนบ 5 “นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม และจรรยาบรรณทางธุรกิจ ฉบับเต็ม”

8.1.4.2 การปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี และป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยได้กำหนดไว้ในนโยบายด้านการจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อให้การตัดสินใจในการดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อย เป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ โดยรายละเอียดสามารถสรุปได้ดังนี้

- 1) กรรมการบริษัท และผู้บริหารต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบถึงความสัมพันธ์ หรือรายการเกี่ยวโยงในกิจการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- 2) หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเอง ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ
- 3) ในกรณีที่จำเป็นต้องทำรายการเช่นนั้นเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ ให้ทำรายการนั้นเสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอก ทั้งนี้ กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานที่มีส่วนได้เสียในรายการนั้นจะต้องไม่มีส่วนในการพิจารณาอนุมัติการเข้าทำรายการ
- 4) ในกรณีที่เข้าข่ายเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์ตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือ คณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย จะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และการเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทจดทะเบียนอย่างเคร่งครัด
- 5) ในกรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน หรือบุคคลในครอบครัว เข้าไปมีส่วนร่วม หรือ เป็นผู้ถือหุ้นในกิจการใด ๆ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ จะต้องแจ้งให้ผู้บริหารสูงสุดทราบเป็นลายลักษณ์อักษร
- 6) กรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานไปเป็นกรรมการ หรือที่ปรึกษาในบริษัทหรือองค์กรทางธุรกิจอื่น ๆ การไปดำรงตำแหน่งนั้นจะต้องไม่ขัดต่อประโยชน์ของบริษัทฯ และการปฏิบัติหน้าที่โดยตรงในบริษัทฯ

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้มอบหมายให้เลขาธิการบริษัทติดตามการเปิดเผย ข้อมูลผู้มีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร รวมถึง

มอบหมายให้ฝ่ายบัญชีและการเงินรายงานรายการระหว่างกันให้แก่คณะกรรมการตรวจสอบเพื่อให้ความเห็นในทุกไตรมาส ทั้งนี้ ในปี 2567 บริษัทฯ ไม่มีการรับแจ้งข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

8.1.4.3 การปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในของ บริษัทฯ โดยบริษัทฯ มีความมุ่งหมายที่จะมีนโยบายห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯ นำความลับหรือข้อมูลภายในของ บริษัทฯ ที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนไปเปิดเผยหรือแสวงหาประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่นไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าจะได้ผลตอบแทนหรือไม่ก็ตาม รวมทั้งต้องไม่ทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ โดยใช้ข้อมูลภายในของ บริษัทฯ จึงได้กำหนดแนวทางการซื้อขายหลักทรัพย์ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน เพื่อถือปฏิบัติต่อไป

- 1) ห้ามมิให้กรรมการ และผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของ บริษัทฯ ที่ได้รับทราบข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญซึ่งมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ ใช้ข้อมูลภายในเพื่อทำการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้าของบริษัทฯ ออกก่อนที่ข้อมูลนั้นจะถูกเผยแพร่ให้ประชาชนทั่วไปทราบโดยทั่วกัน โดยเฉพาะ ในช่วง 30 วัน ก่อนที่งบการเงินของ บริษัทฯ หรือสารสนเทศที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์แก่สาธารณชนจะถูกเผยแพร่ต่อสาธารณชน นอกจากนี้ ภายหลังจากที่ข้อมูลเผยแพร่แล้วห้ามมิให้บุคคลดังกล่าวทำการซื้อขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้าของบริษัทฯ ออกจนกระทั่งประชาชนที่ได้รับทราบข้อมูลดังกล่าวได้มีเวลาประเมินข้อมูลที่ได้รับในระยะเวลาพอสมควรแล้ว (อย่างน้อย 24 ชั่วโมง นับแต่วันเวลาที่เผยแพร่) ทั้งนี้ผู้ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายในต้องไม่เปิดเผยข้อมูลนั้นให้ผู้อื่นทราบจนกว่าจะได้มีการแจ้งข้อมูลนั้นให้แก่ตลาดหลักทรัพย์ฯ
- 2) ในสถานการณ์พิเศษ บุคคลที่บริษัทกำหนดอาจขายหลักทรัพย์ของบริษัทในระหว่างช่วงเวลาห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ได้หากตกอยู่ในสถานการณ์เช่น มีความยากลำบากทางการเงินอย่างรุนแรง หรือต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดต่างๆ ทางกฎหมาย หรือตกอยู่ภายใต้คำสั่งศาล โดยต้องจัดทำบันทึกเหตุผลผลเสนอขออนุมัติต่อไปนี้
 - (1) ประธานคณะกรรมการบริษัท (กรณีผู้ขายเป็นกรรมการหรือเลขานุการบริษัท)
 - (2) ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ (กรณีผู้ขายเป็นประธานคณะกรรมการบริษัท)
 - (3) ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (กรณีผู้ขายเป็นบุคคลที่บริษัทกำหนดซึ่งไม่ใช่กรรมการและเลขานุการบริษัท) ทั้งนี้ให้จัดส่งสำเนาทะเบียนที่คำขอดังกล่าวให้แก่เลขานุการบริษัทด้วย

- 3) กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารรวมทั้งบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการและผู้บริหารมีหน้าที่รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์สัญญาซื้อขายล่วงหน้าต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 และประกาศที่เกี่ยวข้อง ให้ผู้มีหน้าที่จัดทำ เปิดเผย และนำส่งรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ของบริษัทและสัญญาซื้อขายล่วงหน้าที่เกี่ยวข้องกับหลักทรัพย์ของบริษัท ตามหลักเกณฑ์ ที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนดโดยรายงานมายังเลขานุการบริษัทก่อนนำส่งสำนักงาน ก.ล.ต. ทุกครั้ง และนำส่งต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ภายในระยะเวลาดังต่อไปนี้ (แล้วแต่กรณี)

- (1) ภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่มีการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทหรือเข้าผูกพันตามสัญญาซื้อขายล่วงหน้าที่เกี่ยวข้องกับหลักทรัพย์ของบริษัท ในกรณีที่ผู้มีหน้าที่รายงานเป็นกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัท และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ ที่ครบถ้วนดังนี้
 - (ก) บริษัทได้แจ้งรายชื่อกกรรมการและผู้บริหารผ่านทางระบบข้อมูลรายชื่อกกรรมการและผู้บริหารของสำนักงาน ก.ล.ต. ตามวิธีการที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด และ
 - (ข) ผู้มีหน้าที่รายงานได้ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทหรือเข้าผูกพันตามสัญญาซื้อขายล่วงหน้าที่เกี่ยวข้องกับหลักทรัพย์ของบริษัท ก่อนวันที่มีชื่อของตนแสดงอยู่ในระบบข้อมูลรายชื่อกกรรมการและผู้บริหารของสำนักงาน ก.ล.ต. ตามที่ระบุในข้อ (ก)
- (2) ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่มีการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทหรือเข้าผูกพันตาม สัญญาซื้อขายล่วงหน้าที่เกี่ยวข้องกับหลักทรัพย์ของบริษัท ในกรณีอื่นนอกเหนือจากข้อ 3 (1)
- 4) บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการรักษาสารสนเทศที่เป็นความลับของลูกค้าโดยไม่นำสารสนเทศดังกล่าวมาใช้เพื่อผลประโยชน์ของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นข้อมูลที่ต้องเปิดเผยตามที่กฎหมายกำหนด
- 5) บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลในระบบสารสนเทศ โดยควบคุมและ/หรือป้องกันการเข้าถึงข้อมูลของบริษัทฯ จากบุคคลภายนอก และกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลให้กับพนักงานในระดับต่าง ๆ ตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ
- 6) กรณีที่บุคคลภายนอกมีส่วนร่วมในการทำงานเฉพาะกิจเกี่ยวกับข้อมูลที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะและอยู่ระหว่างการเจรจา ซึ่งเข้าข่ายการเก็บรักษาข้อมูลภายในอันอาจมีผลต่อความเคลื่อนไหวของราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ บุคคลเหล่านั้นจะต้องทำสัญญาเก็บรักษาข้อมูลความลับ (Confidentiality Agreement) จนกว่าจะมีการเปิดเผยข้อมูลต่อตลาดหลักทรัพย์และสำนักงาน ก.ล.ต.

ทั้งนี้ ในปี 2568 บริษัทฯ ไม่มีการรับแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

8.1.4.4 การปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ ได้เล็งเห็นความสำคัญของการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน จึงได้กำหนดนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ขึ้นเพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนของบริษัทฯ ถือปฏิบัติตามกฎหมายทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริต การให้สินบน และการคอร์รัปชัน โดยกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนของบริษัทฯ จะไม่เรียกรับ ไม่เข้าไปมีส่วนร่วม ไม่ดำเนินการ และไม่ยอมรับการทุจริต การให้หรือรับสินบน แก่/จาก เจ้าหน้าที่ของรัฐและเอกชน และการคอร์รัปชัน ไม่ว่าทั้งทางตรงและทางอ้อมของตนเอง ครอบครัว เพื่อน และคนรู้จัก และมุ่งมั่นที่จะนำระบบที่มีประสิทธิภาพ มาใช้ในการต่อต้าน การให้สินบน และการคอร์รัปชัน เช่น บุคลากรของบริษัทต่าง ๆ ที่มีธุรกรรมร่วมกับบริษัทฯ ทั้งทางตรงและทางอ้อมเพื่อให้ได้มาหรือคงไว้ซึ่งธุรกิจหรือข้อได้เปรียบทางการแข่งขัน ทั้งนี้ นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันถือเป็นส่วนหนึ่งของจรรยาบรรณ ในการดำเนินธุรกิจ

- 1) นโยบายฉบับนี้บังคับใช้กับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ของบริษัทฯ
- 2) ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ดำเนินการหรือยอมรับหรือให้การสนับสนุนการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยครอบคลุมถึงทุกบริษัท ในสายธุรกิจสินค้าอุปโภค/บริโภค รวมถึงผู้รับจ้างหรือผู้รับจ้างช่วงอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และกำหนดให้มีการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตนี้อย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนมีการทบทวนแนวทางการปฏิบัติให้สอดคล้องกับนโยบาย ระเบียบปฏิบัติ ข้อกำหนด ข้อบังคับ ประกาศ กฎหมาย และการเปลี่ยนแปลงทางธุรกิจ
- 3) มาตรฐานการต่อต้านการทุจริต เป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินธุรกิจ และเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการของบริษัทฯ ผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชา พนักงานทุกคนทุกระดับ ผู้ส่งมอบ หรือผู้รับเหมาช่วงที่จะมีส่วนในการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติเพื่อให้การดำเนินการด้านการต่อต้านทุจริตบรรลุตามนโยบายที่กำหนด
- 4) บริษัทฯ พัฒนามาตรการที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านทุจริตให้สอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงหลักปฏิบัติด้านศีลธรรม โดยจัดให้มีการประเมินความเสี่ยงในกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง หรือสุ่มเสี่ยงต่อการทุจริตอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งทบทวนมาตรการจัดการความเสี่ยงที่ใช้อยู่ให้มีความเหมาะสมที่จะป้องกันความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

- 5) คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่พิจารณาและอนุมัตินโยบายต่อต้านการทุจริต และได้มอบหมายให้คณะกรรมการบริหารทำหน้าที่กำกับดูแลนโยบาย และมาตรการในการต่อต้านการทุจริต เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ ได้มีการปฏิบัติตามนโยบายจริยธรรม และกฎหมายที่กำหนดไว้
- 6) คณะกรรมการบริหารมีหน้าที่รับผิดชอบหลักในการนำนโยบายนี้ไปปฏิบัติ กำกับดูแล สื่อสารการต่อต้านทุจริตของบริษัทฯ ไปยังผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย และติดตามประสิทธิภาพ ตลอดจนทบทวนความเหมาะสมของนโยบายต่อต้านการทุจริต เพื่อให้มีความเหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจสังคม หรือข้อกำหนดของกฎหมายเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาต่อไป
- 7) ฝ่ายตรวจสอบภายใน ต้องปฏิบัติงานตามที่คณะกรรมการตรวจสอบ ได้มอบหมายในเรื่องการตรวจสอบการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ นอกเหนือจากแผนการตรวจสอบภายในที่ได้กำหนดไว้และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบได้รับทราบ
- 8) ผู้บริหารทุกคนมีหน้าที่รับผิดชอบให้ผู้ใต้บังคับบัญชาของตนได้มี ความเข้าใจ และตระหนักถึงการปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้อย่างเคร่งครัด
- 9) พนักงานมีหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ให้สอดคล้องและเป็นไปตามนโยบายฉบับนี้ กรณีมีข้อสงสัย หรือพบเห็นการฝ่าฝืนนโยบายจะต้องแจ้งต่อผู้บังคับบัญชาที่รับผิดชอบโดยตรงในสายงานของตนเอง หรือผ่านช่องทางการรายงานที่กำหนดไว้ตามนโยบายฉบับนี้
- 10) บริษัทฯ ไม่กระทำ หรือสนับสนุนการให้ และ/หรือ รับสินบน และการคอร์รัปชันในทุกรูปแบบทุกกิจกรรมที่อยู่ภายใต้การดูแล รวมถึงการควบคุมในเรื่องดังต่อไปนี้
 - (1) การบริจาคเพื่อการกุศล และ/หรือ การให้หรือรับเงินสนับสนุนกิจกรรมต่าง ๆ
 - บริษัทฯ ส่งเสริมการบริจาคเพื่อการกุศล ทั้งในรูปแบบของการให้ความช่วยเหลือทางการเงิน หรือในรูปแบบ อื่น ๆ เช่น การให้ความรู้ หรืออุทิศเวลา เป็นต้น ทั้งนี้เพื่อเป็นการตอบแทนสังคม และช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส โดยไม่มุ่งหวังผลทางธุรกิจเป็นการตอบแทน
 - การเป็นผู้ให้เงินสนับสนุนกิจกรรมต่าง ๆ ถือเป็นการประชาสัมพันธ์ธุรกิจ และเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่บริษัทฯ วิธีหนึ่ง โดยอาจจะทำได้หลายรูปแบบ เช่น การสนับสนุนกิจกรรมทางศิลปะ วัฒนธรรม สังคม การศึกษา เป็นต้น
 - การบริจาคเพื่อการกุศล และการให้หรือรับเงินสนับสนุนกิจกรรมต่าง ๆ จะกระทำได้อต่อเมื่อเป็นการกระทำเพื่อประโยชน์สาธารณะ และจะต้องเป็นการดำเนินการโดยสุจริต และจะต้องใช้ความระมัดระวังเพื่อให้มั่นใจ

ว่าการดำเนินการดังกล่าวจะไม่ถูกนำไปใช้เป็นวิธีการหลีกเลี่ยงในการทุจริต การให้สินบน และการคอร์รัปชัน ตลอดจนต้องดำเนินการอย่างโปร่งใส และเป็นไปตามการกำกับดูแล จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ นโยบายต่อต้านการทุจริต และกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้อง

- การบริจาคเพื่อการกุศล และการให้หรือรับเงินสนับสนุนกิจกรรมต่างๆ จะต้องดำเนินการผ่านขั้นตอนตามระเบียบของบริษัทฯ โดยต้องระบุวัตถุประสงค์ในการดำเนินการดังกล่าวอย่างชัดเจน และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ รวมถึงจะต้องดำเนินการตามระเบียบปฏิบัติสำหรับอำนาจอนุมัติในทางการเงินก่อนทุกครั้ง
- (2) การให้หรือรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง การบริการต้อนรับ และการสนทนาการ
- การให้หรือรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง การบริการต้อนรับ และการสนทนาการเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจกรรมขององค์กรเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีกับพันธมิตรทางธุรกิจ หรือถือเป็นการแสดงออกทางมารยาทของสังคมในบางโอกาส ซึ่งกิจกรรมดังกล่าวเป็นสิ่งที่ยอมรับได้ถ้ามีเหตุผลเหมาะสม กระทำโดยสุจริต และปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบ ตลอดจนต้องสอดคล้องตามจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท

อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ จะต้องไม่ ให้ หรือ รับของขวัญ การเลี้ยงรับรองการบริการต้อนรับ หรือการสนทนาการใด ๆ ถ้าการกระทำดังกล่าวเป็นเหตุให้ผู้รับหรือผู้ให้กระทำการที่ไม่เป็นกลาง

- การให้ของขวัญหรือของที่ระลึก ตามประเพณีนิยม หรือโอกาสสำคัญทางธุรกิจ สามารถกระทำได้โดยไม่ต้องไม่จงใจให้เกิดการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ ไม่ทำให้เกิดการยินยอมผ่อนปรนในข้อตกลงทางธุรกิจที่ไม่เหมาะสม และไม่ขัดต่อกฎหมายที่เกี่ยวข้องและจารีตประเพณีท้องถิ่น เช่น สำหรับประเทศไทยไม่เกิน 3,000 บาทต่อคนต่อโอกาส และควรให้ในรูปแบบที่ช่วยส่งเสริมภาพลักษณ์ของบริษัทฯ
- การให้ของขวัญ ของที่ระลึก ควรดำเนินการให้เป็นมาตรฐานเดียวกันเพื่อไม่ให้เกิดการเลือกปฏิบัติ
- การรับของขวัญ ของที่ระลึก หรือประโยชน์อื่นใด
- กรณีที่พนักงานเกิดข้อสงสัยว่าตนสามารถที่จะให้หรือรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง การบริการต้อนรับ หรือการสนทนาการได้หรือไม่ สามารถสอบถามไปยังฝ่ายทรัพยากรบุคคล หรือเลขานุการบริษัท

- (3) ค่าอำนวยความสะดวก บริษัทฯ มีนโยบายไม่สนับสนุนการให้ หรือ รับค่าอำนวยความสะดวก โดยจะไม่ดำเนินการและไม่ยอมรับการกระทำใด ๆ ที่เป็นการอำนวยความสะดวกเพื่อให้มีการจ่ายเงินดังกล่าวแต่อย่างใด
- (4) การสนับสนุนกิจกรรมทางการเมือง บริษัทฯ มีนโยบายเป็นกลางทางการเมือง โดยจะไม่ให้การสนับสนุนหรือกระทำการอันเป็นการฝักใฝ่พรรคการเมือง หรือนักการเมืองใด ๆ อย่างไรก็ตาม พนักงานมีสิทธิเสรีภาพส่วนบุคคลในการแสดงออกและมีส่วนร่วมในทางการเมืองภายใต้บทบัญญัติกฎหมายที่เกี่ยวข้อง แต่จะต้องไม่แอบอ้างความเป็นพนักงานหรือนำทรัพย์สินใด ๆ ของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ทางการเมืองทุกรูปแบบ และเฉพาะการมีส่วนร่วมในเวลาส่วนตัวเท่านั้น
- (5) การจ้างพนักงานรัฐ ห้ามจ้างพนักงานรัฐหรืออดีตพนักงานรัฐเข้าทำงานที่ก่อให้เกิดการขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือขัดต่อข้อกำหนดตามกฎหมาย
- (6) ความสัมพันธ์ทางธุรกิจและการติดต่อกับภาครัฐ การทำธุรกรรมกับภาครัฐ และการติดต่อกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ จะต้องดำเนินการอย่างถูกต้อง โปร่งใส ตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ ของหน่วยงานราชการนั้น ๆ และเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

- 11) บริษัทฯ จัดให้มีการควบคุมภายในที่เหมาะสม สม่าเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้พนักงานมีการปฏิบัติที่ไม่เหมาะสม โดยเฉพาะงานขาย การตลาด และการจัดซื้อจัดจ้าง
- 12) บริษัทฯ จะนำนโยบายฉบับนี้มาใช้เป็นส่วนหนึ่งในการบริหารงานบุคลากรของบริษัทฯ ซึ่งรวมถึงการสรรหา การฝึกอบรม การประเมินผลงาน การให้ค่าตอบแทน และการเลื่อนตำแหน่ง โดยกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นมีหน้าที่ในการสื่อสารและทำความเข้าใจกับพนักงานในสังกัดพร้อมทั้งควบคุม ดูแล การดำเนินการให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- 13) บริษัทฯ จัดให้ความรู้ด้านการต่อต้านการทุจริตแก่คณะกรรมการ บริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน เพื่อส่งเสริมความซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบในการปฏิบัติตามหน้าที่ความรับผิดชอบ รวมถึงสื่อให้เห็นความมุ่งมั่นของบริษัทฯ
- 14) บริษัทฯ มีนโยบายที่จะปฏิบัติตามมาตรฐาน หลักการ รวมทั้งกฎหมายที่บังคับใช้เกี่ยวกับการรายงานข้อมูลทางบัญชีและการเงินอย่างถูกต้อง และโปร่งใส

- 15) บริษัทฯ ส่งเสริมให้มีการสื่อสารที่หลากหลายช่องทางเพื่อให้พนักงาน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องสามารถแจ้งเบาะแสร้องเรียน โดยบริษัทฯ ให้ความสำคัญเป็นธรรม และคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสร้องเรียน และพนักงานที่ปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าผู้แจ้งเบาะแสร้องเรียนและพนักงานที่ปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชันได้รับการคุ้มครอง โดยไม่ให้ถูกลดโทษ ลดตำแหน่ง โยกย้ายที่ไม่เป็นธรรม หรือกลั่นแกล้งด้วยประการใด รวมทั้งไม่ส่งผลกระทบต่อผู้แจ้งเบาะแสร้องเรียนหรือพนักงานที่ปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชันแม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทฯ สูญเสียโอกาสทางธุรกิจก็ตาม
- 16) กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ จะไม่เพิกเฉยเมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายเป็นการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยจะแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่รับผิดชอบทราบทันที รวมถึงให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ รวมทั้งจัดให้มีช่องทางในการรับข้อร้องเรียนจากบุคคลภายนอก ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามนโยบายการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสร้องเรียนของบริษัทฯ หรือระเบียบอื่นใดที่บริษัทฯ กำหนด

แนวทางดำเนินการกรณีพบพฤติกรรมทุจริต

- 1) การพบสัญญาณที่บ่งบอกเหตุการณ์ผิดปกติที่จะเข้าสู่กระบวนการ ตรวจสอบการทุจริต
 - (1) การตรวจสอบประจำวันของแผนก Quality Assurance
 - (2) การสุ่มตรวจสอบจาก Quality Assurance ผู้จัดการภาค และผู้จัดการเขต
 - (3) รายงานประจำวันของผู้จัดการภาค
 - (4) การตรวจสอบเงินรายได้ของแผนกบัญชี
 - (5) การตรวจสอบผ่านกล้องวงจรปิดจากฝ่ายตรวจสอบภายใน
- 2) ขั้นตอนเมื่อพบพฤติกรรมที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต
 - (1) ผู้ตรวจพบ (กรณีผู้ตรวจพบข้อ 1 (1) – (4)) แจ้งทางฝ่ายตรวจสอบภายในตรวจสอบกล้องวงจรปิดโดยทันทีในวันที่พบข้อมูล
 - (2) ผู้ตรวจพบแจ้ง Senior Director Retails Operation, Director Retails Operation และผู้จัดการภาคโดยทันทีในวันที่พบข้อมูล
 - (3) ในวันถัดไป ผู้จัดการภาค และ Quality Assurance หรือ Director Retails Operation หรือ Senior Director Retails Operation เข้าตรวจสอบการนับเงินและการนับสต็อกสินค้าในพื้นที่พร้อมกับหัวหน้างานผู้ต้องสงสัย
 - (ก) กรุงเทพฯ และปริมณฑล: ผู้เข้าตรวจสอบ ผู้จัดการภาค และ Quality Assurance หรือ Director Retails Operation พร้อมกัน
 - (ข) ต่างจังหวัด: ผู้จัดการภาค และผู้จัดการเขตเป็นผู้เข้าตรวจสอบเท่านั้น
- (4) เอกสารประกอบการตรวจสอบการทุจริตเบื้องต้น
 - (ก) ชุดเอกสารตรวจสอบการทุจริตเบื้องต้น
 - (ข) เอกสารใบเตือน
- 3) กรณีพบการทุจริต
 - (1) คณะกรรมการสอบสวน พิจารณาบทลงโทษทางวินัย (เลิกจ้าง และดำเนินคดีตามกฎหมาย) และให้ผู้ถูกกล่าวหาชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้น คืนแก่บริษัทฯ ในวันที่มีการสอบสวน
 - (2) หัวหน้างาน ส่งหลักฐานการชดเชยค่าเสียหาย หรือในกรณีที่ไม่มีค่าเสียหาย ต้องมีการสรุปแจ้งด้วยเช่นกัน ใน E-mail ภายในวันที่สิ้นสุดการสอบสวน
 - (3) ฝ่ายกฎหมายออกหนังสือมอบอำนาจแจ้งความเพื่อให้หัวหน้างานดำเนินการแจ้งความในพื้นที่ที่เกี่ยวข้อง
 - (4) หัวหน้างานนำเอกสารแจ้งความส่งคืนให้กับฝ่ายกฎหมายเพื่อติดตามสำนวนต่อไป
 - (5) กรณีที่คู่กรณีไม่ได้ชดเชยค่าเสียหายภายใน 15 วัน หลังสิ้นสุดการสอบสวน ให้หัวหน้างานแจ้ง E-mail สรุปผลการติดตามทวงถามให้ทางฝ่ายกฎหมายรับทราบเพื่อเคลม หรือออกหนังสือทวงถามทางกฎหมายต่อไป

8.1.4.5 การรับเรื่องร้องเรียนและการแจ้งเบาะแสร้องเรียน (whistleblowing)

บริษัทฯ ได้เปิดโอกาสให้พนักงานทุกคนและผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอก สามารถแจ้งเบาะแสร้องเรียนเกี่ยวกับการกระทำผิด เพื่อให้การคุ้มครองและให้ความสำคัญเป็นธรรมแก่พนักงานที่แจ้งข้อมูลหรือให้เบาะแสร้องเรียนเกี่ยวกับการกระทำผิดและการทุจริต โดยบริษัทฯ มีช่องทาง การรับข้อร้องเรียน ดังนี้

- 1) ศูนย์รับแจ้งข้อร้องเรียนและเบาะแสร้องเรียน สามารถติดต่อได้ตามช่องทางต่อไปนี้
 - (1) E-mail: luvoice@laundry-you.com
 - (2) ส่งจดหมายมาที่: บริษัท ลอนดรี ยู จำกัด (มหาชน) เลขที่ 689 หมู่ที่ 10 ตำบลลำไทรเหนือ อำเภอเมืองสมุทรปราการ จังหวัดสมุทรปราการ 10270 (สำนักเลขานุการบริษัท)
- 2) คณะกรรมการตรวจสอบ สามารถติดต่อได้ตามช่องทางต่อไปนี้
 - (1) E-mail: auditcommittee@laundry-you.com
 - (2) ส่งจดหมายมาที่: บริษัท ลอนดรี ยู จำกัด (มหาชน) เลขที่ 689 หมู่ที่ 10 ตำบลลำไทรเหนือ อำเภอเมืองสมุทรปราการ จังหวัดสมุทรปราการ 10270 (ประธานกรรมการตรวจสอบ)

8.2 รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

8.2.1 จำนวนครั้งการประชุมและการเข้าประชุมของกรรมการตรวจสอบรายบุคคล

รายละเอียดการเข้าประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ สำหรับปี 2566 2567 และปี 2568 มีรายละเอียดดังนี้

รายชื่อ	จำนวนครั้งที่เข้าประชุม / การประชุมทั้งหมด		
	ปี 2566	ปี 2567	ปี 2568 ²
1 นายชัชพัฒน์ นัสการ	6 / 6	4 / 4	5/5
2 นายวีระพงศ์ โก	4 / 6 ^{/1}	4 / 4	4/5 ^{/1}
3 นายกัณฑ์พงษ์ พานทองประเสริฐ	5 / 6 ^{/1}	4 / 4	5/5

หมายเหตุ: /1 ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้เนื่องจากติดภารกิจอื่น

/2 นับรวมจำนวนการประชุมก่อนการแปรสภาพบริษัทเป็นบริษัทจำกัดมหาชน

8.2.2 ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

สำหรับปี 2568 คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาเรื่องสำคัญ ดังนี้

- 1) สอบทานงบการเงินประจำปี 2568 ของบริษัทฯ โดยได้สอบถามและประสานงานกับผู้บริหารที่รับผิดชอบและผู้สอบบัญชีภายนอกในเรื่องความถูกต้องครบถ้วนและเพียงพอตามมาตรฐานทางบัญชีและมาตรฐานการรายงานทางการเงิน และการรายงานทางการเงินอย่างเปิดเผย รวมทั้งประเด็นที่เป็นสาระสำคัญที่รับการชี้แจงจากผู้สอบบัญชีและฝ่ายจัดการที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลที่ใช้ในการจัดทำงบการเงิน รวมทั้งสอบทานการเปิดเผยหมายเหตุประกอบงบการเงิน
- 2) สอบทานระบบการควบคุมภายในตามแนวทางที่กำหนดโดยสำนักงาน ก.ล.ต. ซึ่งครอบคลุมถึงการควบคุมภายในองค์กร การบริหารความเสี่ยง การควบคุมด้านการปฏิบัติงาน ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล รวมถึงระบบการติดตามเพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ และเพื่อประเมินภาพรวมของการควบคุมภายในของกระบวนการหลักที่มีอยู่ในปัจจุบัน รวมถึงการตรวจติดตามการปรับปรุงการควบคุมภายในและเตรียมความพร้อมต่อการตอบแบบประเมินความพอเพียงของระบบการควบคุมภายในตามแนวทางของสำนักงาน ก.ล.ต. โดยประเมินจากผลการตรวจสอบของบริษัท ตรวจสอบภายใน ปีเคไอเอ จำกัด จำกัด ซึ่งเป็นผู้ให้บริการด้านการตรวจสอบระบบการควบคุมภายใน โดยจากการสอบทานดังกล่าวคณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า ระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ มีความเหมาะสมเพียงพอกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และไม่พบข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญที่มีผลกระทบต่อการเงินของบริษัทฯ
- 3) พิจารณาสอบทานและให้ความเห็นต่อการเข้าทำรายการระหว่างกันและรายการเกี่ยวโยงกันของบริษัทฯ กับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งของบริษัทฯ ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบเห็นว่ารายการระหว่างกันและรายการเกี่ยวโยงกันของบริษัทฯ เป็นรายการที่เกิดขึ้นตามความจำเป็นโดยมีเงื่อนไขทางการค้าทั่วไป และ/หรือมีเงื่อนไขที่ไม่ทำให้ บริษัทฯ เสียประโยชน์ รวมทั้งไม่มีการถ่ายเททางผลประโยชน์ระหว่างบริษัทฯ และบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง
- 4) พิจารณาความเป็นอิสระ ความรู้ ความเข้าใจในธุรกิจ คุณภาพงาน และคุณสมบัติของผู้สอบบัญชีตลอดจนความเหมาะสมของค่าสอบบัญชี รวมถึงคุณสมบัติตามข้อกำหนดและได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต. เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ
- 5) สอบทานการปฏิบัติงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามข้อกำหนดและกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจอย่างถูกต้อง มีความโปร่งใสและสมเหตุสมผล ซึ่งสามารถสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้นได้ คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า บริษัทฯ ได้กำกับดูแลและตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อมั่นใจว่าเป็นไปตามข้อกำหนดและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
- 6) พิจารณาบทวนกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ และนโยบายการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน เพื่อให้แนวทางในการปฏิบัติหน้าที่มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันและการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น
- 7) ประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล รวมทั้งเพื่อเสริมสร้างกระบวนการในการพัฒนา ปรับปรุงการปฏิบัติงาน

8.3 รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชด้อยอื่น ๆ

8.3.1 จำนวนครั้งการประชุมและการเข้าประชุมของคณะกรรมการชด้อยอื่น ๆ

1) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

รายละเอียดการเข้าประชุมของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน สำหรับปี 2566 2567 และปี 2568 มีรายละเอียดดังนี้

รายชื่อ	จำนวนครั้งที่เข้าประชุม / การประชุมทั้งหมด		
	ปี 2566	ปี 2567	ปี 2568 ^{/2}
1 นายกันต์พงษ์ พานทองประเสริฐ	2 / 2	5 / 5	5/5
2 นางแวคณีย์ อัสโสรัตน์กุล	2 / 2	5 / 5	5/5
3 นายกวิน กลองกระโทก ¹	-	-	5/5
4 นายวีระพงศ์ โก ¹	2 / 2	5 / 5	-

หมายเหตุ: /1 นายกวิน กลองกระโทก ได้รับการแต่งตั้งโยกย้ายให้ดำรงตำแหน่งกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน แทนนายวีระพงศ์ โก ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2567 เมื่อวันที่ 13 ธันวาคม 2567

/2 นับรวมจำนวนการประชุมก่อนการแปรสภาพบริษัทเป็นบริษัทจำกัดมหาชน

2) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

รายละเอียดการเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง สำหรับปี 2566 2567 และปี 2568 มีรายละเอียดดังนี้

รายชื่อ	จำนวนครั้งที่เข้าประชุม / การประชุมทั้งหมด		
	ปี 2566	ปี 2567	ปี 2568 ^{/2}
1 นายวีระพงศ์ โก ¹	-	-	4/4
2 นายเปล่งฉัตร ตริยาวิญญู	2 / 2	4 / 4	4/4
3 นางสาวอุไรวรรณ อ่อนเจริญ ¹	-	-	4/4
4 นายชัชพัฒน์ นัสการ ¹	2 / 2	4 / 4	-
5 นายกวิน กลองกระโทก ¹	2 / 2	4 / 4	-

หมายเหตุ: /1 นายวีระพงศ์ โก และนางสาวอุไรวรรณ อ่อนเจริญ ได้รับการแต่งตั้งโยกย้ายให้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริหารความเสี่ยง แทนนายชัชพัฒน์ นัสการ และนายกวิน กลองกระโทก ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2567 เมื่อวันที่ 13 ธันวาคม 2567

/2 นับรวมจำนวนการประชุมก่อนการแปรสภาพบริษัทเป็นบริษัทจำกัดมหาชน

3) คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการพัฒนาอย่างยั่งยืน

รายละเอียดการเข้าประชุมของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการพัฒนาอย่างยั่งยืน สำหรับปี 2566 2567 และปี 2568 มีรายละเอียดดังนี้

รายชื่อ	จำนวนครั้งที่เข้าประชุม / การประชุมทั้งหมด		
	ปี 2566	ปี 2567	ปี 2568 ^{/2}
1 นายชัชพัฒน์ นัสการ	2 / 2	4 / 4	4/4
2 นายชิษณุพันธ์ ตั้งเฉลิมกุล ¹	-	-	4/4
3 นายเปล่งฉัตร ตริยาวธัญญ	2 / 2	4 / 4	4/4
4 นางสาวพรสิริ วัฒนานุรักษ์	2 / 2	4 / 4	4/4
5 นางแวคณีย์ อัสโสรัตน์กุล ¹	2 / 2	4 / 4	-

หมายเหตุ: /1 นายชิษณุพันธ์ ตั้งเฉลิมกุล ได้รับการแต่งตั้งโยกย้ายให้ดำรงตำแหน่งกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการพัฒนาอย่างยั่งยืน แทนนางแวคณีย์ อัสโสรัตน์กุล ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2567 เมื่อวันที่ 13 ธันวาคม 2567

/2 นับรวมจำนวนการประชุมก่อนการแปรสภาพบริษัทเป็นบริษัทจำกัดมหาชน

4) คณะกรรมการบริหาร

รายละเอียดการเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร สำหรับปี 2566 2567 และปี 2568 มีรายละเอียดดังนี้

รายชื่อ	จำนวนครั้งที่เข้าประชุม / การประชุมทั้งหมด		
	ปี 2566	ปี 2567	ปี 2568 ^{/1}
1 นางแวคณีย์ อัสโสรัตน์กุล	9 / 9	12 / 12	13/13
2 นายเปล่งฉัตร ตริยาวธัญญ	9 / 9	12 / 12	13/13
3 นายกวิน กลองกระโทก	9 / 9	12 / 12	13/13
4 นายชิษณุพันธ์ ตั้งเฉลิมกุล	9 / 9	12 / 12	13/13
5 นางสาวพรสิริ วัฒนานุรักษ์	9 / 9	12 / 12	13/13
6 นางสาวอุไรวรรณ อ่อนเจริญ	9 / 9	12 / 12	13/13

หมายเหตุ: /1 นับรวมจำนวนการประชุมก่อนการแปรสภาพบริษัทเป็นบริษัทจำกัดมหาชน

8.3.2 ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

- 1) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน
 - (1) พิจารณาการกำหนดคำตอบแทนกรรมการและกรรมการชุดย่อย เป็นประจำทุกปี เพื่อนำเสนอรายละเอียดต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ
 - (2) พิจารณาเห็นชอบแบบประเมินคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ เป็นประจำทุกปี
 - (3) รับทราบผลการดำเนินงานตามแผนการสืบทอดตำแหน่งของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
 - (4) พิจารณาอนุมัติการแต่งตั้งผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ
 - (5) พิจารณาและให้ข้อเสนอแนะต่อแผนอัตรากำลังพลและบุคลากรของบริษัทฯ
 - (6) พิจารณาเห็นชอบการเสนอชื่อกรรมการเพื่อแต่งตั้งแทนกรรมการที่ครบกำหนดออกจากตำแหน่งตามวาระเป็นประจำทุกปี เพื่อนำเสนอรายละเอียดต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ
 - (7) ติดตามความคืบหน้าในการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการสรรหาและการกำหนดคำตอบแทนของบริษัทฯ และรายงานผลต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบ เป็นรายไตรมาส
- 2) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
 - (1) พิจารณาให้ความเห็นกรอบประเมินความเสี่ยง ซึ่งเป็นหลักเกณฑ์ในการกำหนดระดับความเสี่ยง โดยพิจารณาจากผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากแต่ละประเด็นความเสี่ยง
 - (2) พิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับแนวทางการระบุความเสี่ยงในภาพรวมองค์กร และการจัดทำแผนจัดการความเสี่ยงเป็นประจำทุกปี เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติ
 - (3) ติดตามความคืบหน้าในการปฏิบัติตามแผนจัดการความเสี่ยงของบริษัทฯ และทบทวนความเหมาะสมของแผนจัดการความเสี่ยงของบริษัทฯ ต่อสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป
 - (4) รายงานผลการบริหารความเสี่ยงองค์กรให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ เป็นรายไตรมาส
- 3) คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการพัฒนาอย่างยั่งยืน
 - (1) พิจารณาให้ความเห็นต่อการระบุห่วงโซ่มูลค่า ระบุผู้มีส่วนได้เสีย ประเด็นด้านความยั่งยืนขององค์กร และลำดับประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร
 - (2) พิจารณาให้ความเห็นต่อการจัดทำคู่มือดำเนินการด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการพัฒนาอย่างยั่งยืน
 - (3) รับทราบผลการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการพัฒนาอย่างยั่งยืนที่ได้ดำเนินการ
 - (4) พิจารณาให้ความเห็นต่อแนวทางในการดำเนินการด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี และด้านการบริหารจัดการความยั่งยืน เป็นประจำทุกปี
 - (5) ติดตามความคืบหน้าในการปฏิบัติตามแนวทางในการดำเนินการด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีและด้านการบริหารจัดการความยั่งยืน และรายงานผลต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบ เป็นรายไตรมาส
- 4) คณะกรรมการบริหาร
 - (1) พิจารณากลับกรอง และให้ข้อเสนอแนะการจัดทำนโยบาย กลยุทธ์ งบประมาณ และแผนธุรกิจประจำปี เพื่อนำเสนอรายละเอียดต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
 - (2) พิจารณาและติดตามผลการดำเนินงานของแต่ละฝ่ายงาน ให้เป็นไปตามนโยบาย ทิศทาง กลยุทธ์และแผนธุรกิจ และงบประมาณ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสมต่อสภาพธุรกิจ
 - (3) อนุมัติการดำเนินงานที่เป็นธุรกรรมปกติธุรกิจของบริษัทฯ ภายใต้อำนาจวงเงินตามที่ได้กำหนดไว้ในคู่มือการปฏิบัติงานเรื่องอำนาจดำเนินการของบริษัทฯ
 - (4) อนุมัติการใช้จ่ายเงินเพื่อการลงทุนต่างๆ ภายใต้อำนาจวงเงินตามที่ได้กำหนดไว้ในคู่มือการปฏิบัติงานเรื่องอำนาจดำเนินการของบริษัทฯ
 - (5) พิจารณาเห็นชอบผังโครงสร้างองค์กร เพื่อนำเสนอรายละเอียดต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ

9. การควบคุมภายในและรายงานระหว่างกัน

9.1 การควบคุมภายใน

9.1.1 ความเห็นของคณะกรรมการบริษัทต่อระบบการควบคุมภายใน

บริษัทฯ ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการจัดการระบบการควบคุมภายในที่ดี และถือเป็นหน้าที่สำคัญที่จะต้องดำเนินการเพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในและระบบการตรวจสอบภายในที่เหมาะสมและเพียงพอในการดูแลการดำเนินงาน ให้เป็นไปตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ กลยุทธ์ กฎหมาย และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมถึงมีความโปร่งใสตรวจสอบได้ และมีกลไกกว้างคลอบคลุมซึ่งเป็นไปตามการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัท ได้ตระหนักและถือเป็นหน้าที่สำคัญที่จะต้องดำเนินการเพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสม โดยมอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และมีการตรวจสอบระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่ดี และสอดคล้องกับแนวทางของตลาดหลักทรัพย์ฯ และสำนักงาน ก.ล.ต. เพื่อช่วยให้บริษัทฯ สามารถเสริมสร้างการกำกับดูแลกิจการที่ดีในระยะยาวได้

สำหรับการดำเนินการด้านระบบการควบคุมภายใน คณะกรรมการตรวจสอบได้ทำหน้าที่สอบทานและติดตามให้บริษัทฯ มีระบบควบคุมภายในที่เหมาะสม เพียงพอ และมีประสิทธิผล รวมถึงได้เสนอแนะให้บริษัทฯ มีการสอบทานหรือมีการตรวจสอบรายการที่มีความเสี่ยงเพิ่มเติม และแนะนำเกี่ยวกับการปรับปรุง และ/หรือการแก้ไขระบบการควบคุมภายในที่สำคัญ ซึ่งเป็นการดำเนินการร่วมกับผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายในอิสระ และฝ่ายตรวจสอบภายในของบริษัทฯ ซึ่งครอบคลุมถึงการกำหนดแผนการตรวจสอบระบบควบคุมภายในประจำปี และการสอบทานรายงานทางการเงินให้มีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอและเชื่อถือได้ เพื่อให้การปฏิบัติงานของบริษัทฯ เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ กฎ ระเบียบ ประกาศ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ โดยคณะกรรมการตรวจสอบจะรายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เป็นประจำทุกไตรมาส

โดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 1/2569 เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2569 โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมครบทั้ง 3 ท่าน เพื่อประเมินและพิจารณาความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ ตามแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ภายใต้แนวคิดของ The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO) โดยการสอบถามข้อมูลจากฝ่ายบริหารทั้ง 5 ด้าน ได้แก่

1. การควบคุมภายในองค์กร (Control Environment)
2. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)
3. การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities)
4. ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information and Communication)
5. ระบบติดตาม (Monitoring Activities)

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทฯ มีความเห็นว่าระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ มีความเพียงพอ เหมาะสม และสอดคล้องกับลักษณะการประกอบธุรกิจและสภาพการณ์ปัจจุบันของบริษัทฯ เนื่องจากบริษัทฯ ได้ดำเนินการให้บุคลากรปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายใน รวมทั้งมีระบบการควบคุมภายในเกี่ยวกับการติดตาม ควบคุม ซึ่งครอบคลุมถึงการป้องกันทรัพย์สินของบริษัทฯ จากการสูญหาย หรือการนำไปใช้โดยไม่ชอบ หรือโดยไม่มีอำนาจ รวมถึงการทำธุรกรรมกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งและบุคคลที่เกี่ยวข้องกันอย่างเพียงพอแล้ว ดังนั้น คณะกรรมการบริษัท จึงได้พิจารณาอนุมัติแบบประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ ไม่มีความเห็นแตกต่างจากความเห็นของคณะกรรมการบริษัท แต่อย่างไรก็ดี ซึ่งรายละเอียดการประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในได้แสดงไว้เป็นส่วนหนึ่งของเอกสารแนบ 7 “แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน”

9.1.2 ความเห็นของผู้ตรวจสอบระบบการควบคุมภายในอิสระต่อระบบการควบคุมภายใน

ความเห็นของผู้ตรวจสอบระบบการควบคุมภายในอิสระ

บริษัทฯ ได้ว่าจ้างให้บริษัท บีเค ไอเอ แอนด์ ไอซี จำกัด (“ผู้ตรวจสอบภายในอิสระ” หรือ “BKIA”) ซึ่งเป็นสำนักงานตรวจสอบภายในอิสระให้ทำหน้าที่ในการประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ รวมถึงการตรวจติดตามการปรับปรุงระบบควบคุมภายในและเตรียมความพร้อมต่อการตอบแบบประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของสำนักงาน ก.ล.ต. และให้คำแนะนำในการปรับปรุงการควบคุมภายในให้สอดคล้องตามแนวปฏิบัติที่ดี โดยเป็นการประเมินการควบคุมภายในเบื้องต้นตาม 5 องค์ประกอบของกรอบการควบคุมภายในตามแนวทางของ COSO ซึ่งเป็นไปในแนวทางเดียวกันกับแบบประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของสำนักงาน ก.ล.ต. โดยผู้ตรวจสอบภายในอิสระได้จัดทำรายงานผลการประเมินและตรวจสอบระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ และนำเสนอรายงานให้แก่คณะกรรมการตรวจสอบทราบ ซึ่งบริษัทฯ ได้ดำเนินการแก้ไขปรับปรุงระบบการปฏิบัติงานในฝ่ายต่าง ๆ ตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในอิสระอย่างต่อเนื่อง

BKIA ได้ทำการตรวจสอบตามแผนงานตรวจสอบภายในประจำปี 2568 โดยบริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจ ไม่มีข้อบกพร่องเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในที่เป็นสาระสำคัญ สามารถป้องกันทรัพย์สินของบริษัทจากการที่ผู้บริหารนำไปใช้โดยมิชอบหรือโดยไม่มีอำนาจ รายงานทางการเงินของบริษัทฯ มีความถูกต้องเชื่อถือได้ สอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป และมาตรฐานการรายงานทางการเงินการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องครบถ้วน

9.1.3 แผนการตรวจสอบระบบควบคุมภายใน

ฝ่ายตรวจสอบภายในได้วางแผนการตรวจสอบระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ โดยมีเป้าหมายที่จะให้บริษัทฯ มีการตรวจสอบและติดตามระบบควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง เพื่อป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น รวมถึงการตรวจสอบและติดตามการปฏิบัติงานในกระบวนการต่าง ๆ เพื่อปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น สอดคล้องกับความมุ่งหมายของบริษัทฯ ทั้งนี้ ฝ่ายตรวจสอบภายในได้จัดทำและนำเสนอแผนการตรวจสอบระบบควบคุมภายในประจำปี 2568 ซึ่งครอบคลุมกระบวนการทางธุรกิจที่สำคัญ ต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 1/2568 เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2568 เพื่อพิจารณาอนุมัติ โดยแผนการตรวจสอบประจำปี 2568 มีรายละเอียด ดังนี้

แผนการตรวจสอบระบบการควบคุมภายในประจำปี 2568

ครั้งที่	หัวข้อการตรวจสอบ	งวดข้อมูลการตรวจสอบ	วันเข้าตรวจสอบ
1	การควบคุมการจัดซื้อจัดจ้าง และจ่ายชำระ	มกราคม – กุมภาพันธ์ 2568	24 – 28 มีนาคม 2568
2	การควบคุมสินทรัพย์ถาวร และการควบคุมเงิน	มกราคม – พฤษภาคม 2568	9 – 13 มิถุนายน 2568
3	การควบคุมรายได้ และรับชำระเงิน	มกราคม – สิงหาคม 2568	8 – 12 กันยายน 2568
4	การควบคุมบุคลากร และเทคโนโลยีสารสนเทศ	กรกฎาคม – พฤศจิกายน 2568	22 – 26 ธันวาคม 2568

หมายเหตุ: /1 การขอบเขตการตรวจสอบประจำปี 2568 จัดทำขึ้นจากการหารือร่วมกับฝ่ายตรวจสอบภายในของบริษัทฯ และบริษัท บีเค ไอเอ แอนด์ ไอซี จำกัด (“ผู้ตรวจสอบภายในอิสระ” หรือ “BKIA”) โดยฝ่ายตรวจสอบภายในของบริษัทฯ มีขอบเขตการดำเนินงานเพื่อสนับสนุนการตรวจประเมินของผู้ตรวจสอบภายในอิสระ และดำเนินการตรวจสอบและติดตามการปฏิบัติงานในกระบวนการต่าง ๆ นอกเหนือไปจากแผนการตรวจสอบประจำปีของผู้ตรวจสอบภายในอิสระ เพื่อปรับปรุงเพิ่มประสิทธิภาพของกระบวนการที่สำคัญ

นอกเหนือจากนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีการประเมิน และ/หรือ ทบทวนความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในและจัดทำแผนตรวจสอบภายในประจำปีเป็นประจำปีอย่างน้อยทุกปี และมีการรายงานประเด็นที่พบและรายงานความคืบหน้าของการดำเนินการแก้ไขต่อคณะกรรมการตรวจสอบทุกไตรมาส เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและเพียงพอในการดูแลการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ กฎหมาย ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถป้องกันทรัพย์สินจากการทุจริต เสียหาย รวมทั้งมีการจัดทำบัญชี รายงานที่ถูกต้องและน่าเชื่อถือ

9.1.4 ข้อสังเกตของผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในของบริษัท

บริษัท ดีลอยท์ ทูช ไร้มัทส์ ไชยยศ สอบบัญชี จำกัด (“ผู้สอบบัญชี” หรือ “DTTJ”) ซึ่งเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ ได้ตรวจสอบงบการเงินของบริษัทฯ สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568 โดยผู้สอบบัญชีได้ปฏิบัติตามการตรวจสอบตามมาตรฐานการสอบบัญชี ซึ่งกำหนดให้ผู้สอบบัญชีปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านจรรยาบรรณ รวมถึงวางแผนและปฏิบัติงานตรวจสอบเพื่อให้ได้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่างบการเงินปราศจากการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญ วิธีการตรวจสอบที่เลือกใช้ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของผู้สอบบัญชี ซึ่งรวมถึงการประเมินความเสี่ยงจากการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญของงบการเงินไม่ว่าจะเกิดจากการทุจริตหรือข้อผิดพลาด ผู้สอบบัญชีพิจารณาการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำและการนำเสนอของงบการเงินโดยถูกต้อง ตามสมควรของบริษัทฯ เพื่อออกแบบวิธีการตรวจสอบที่เหมาะสมกับสถานการณ์ แต่ไม่ใช่เพื่อวัตถุประสงค์ในการแสดงความเห็นต่อประสิทธิภาพของการควบคุม ภายในของบริษัทฯ

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568 ผู้สอบบัญชีไม่พบข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญจากการประเมินและทดสอบการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบงบการเงิน และไม่ได้ออกรายงานข้อสังเกตเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในสำหรับปี 2568 ให้กับบริษัทฯ และได้รายงานประเด็นดังกล่าวต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 1/2569 เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2569

9.1.5 หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 3/2566 เมื่อวันที่ 26 มิถุนายน 2566 คณะกรรมการตรวจสอบอนุมัติการแต่งตั้งให้บริษัท บีเค ไอเอ แอนด์ ไอซี จำกัด (“BKIA” หรือ “ผู้ตรวจสอบภายในอิสระ”) เป็นผู้ตรวจสอบระบบควบคุมภายในอิสระ โดยมีนางสาวบุญณี กุศลโสภิต ทำหน้าที่เป็นหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในอิสระของบริษัทฯ ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในอิสระของบริษัทฯ และจัดทำรายงานและข้อเสนอแนะ เพื่อปรับปรุงให้เป็นไปตามแผนและนโยบายการควบคุมภายในของบริษัทฯ (โปรดพิจารณารายละเอียดเกี่ยวกับคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งเป็นหัวหน้างานตรวจสอบภายในอิสระของบริษัทฯ ในเอกสารแนบ 3 “รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายใน”)

คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาคุณสมบัติของ BKIA และนางสาวบุญณี กุศลโสภิต แล้วเห็นว่า มีความเหมาะสมเพียงพอกับการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว เนื่องจากมีคุณสมบัติ ภูมิการศึกษา ประสบการณ์ และการอบรม ที่เหมาะสมเพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในอิสระของบริษัทฯ รวมทั้งมีความเป็นอิสระในการดำเนินงาน เพื่อทำการตรวจสอบและประเมินความเพียงพอ

ของระบบควบคุมภายใน และการปฏิบัติตามระบบของกลุ่มบริษัทฯ ผู้ตรวจสอบภายในอิสระได้มีการประสานงานร่วมกันกับบุคลากรทุกฝ่ายงานของกลุ่มบริษัทฯ ติดตามการปรับปรุงระบบการควบคุมภายในให้เป็นไปตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในอิสระ รวมถึง จัดทำรายงานผลการประเมินและตรวจสอบระบบควบคุมภายในของกลุ่มบริษัทฯ และนำเสนอรายงานให้แก่ที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบทราบโดยตรงอย่างต่อเนื่องเป็นประจำ

นอกเหนือจากนี้ เพื่อให้การตรวจสอบภายในของบริษัทฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทฯ ได้จัดตั้งหน่วยงานตรวจสอบภายในของบริษัทฯ เอง เพื่อสนับสนุนการตรวจประเมินของผู้ตรวจสอบภายในอิสระ ซึ่งสามารถเข้าตรวจสอบประเด็นต่าง ๆ ได้อย่างต่อเนื่องตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งแตกต่างจากผู้ตรวจสอบภายในจากหน่วยงานภายนอก (Outsource) ซึ่งมีรอบการเข้าตรวจสอบในแต่ละไตรมาสตามแผนการตรวจสอบประจำปี และดำเนินการตรวจสอบและติดตามการปฏิบัติงานในกระบวนการต่าง ๆ เพื่อปรับปรุงและเพิ่มประสิทธิภาพของกระบวนการที่สำคัญ นอกเหนือไปจากแผนการตรวจสอบประจำปีของผู้ตรวจสอบภายในอิสระ โดยได้มอบหมายให้ นางสาวจุฑาภรณ์ ปราณีคุณากร ปฏิบัติหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ และรายงานผลการตรวจสอบระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ ต่อคณะกรรมการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอในทุกกรอบการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ ซึ่งโดยทั่วไป การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ จะถูกจัดขึ้นเป็นประจำทุกไตรมาส หรือหากมีเหตุจำเป็นเร่งด่วนอาจมีการจัดประชุมคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ เพิ่มเติมนอกเหนือจากการประชุมรายไตรมาส โดยคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในของบริษัทฯ ปรากฏตามเอกสารแนบ 1 “รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายใน”

9.1.6 การแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลิกจ้าง และประเมินผลงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่ในการพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนพิจารณาอนุมัติการแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลิกจ้าง หัวหน้างานตรวจสอบภายในหรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน รวมถึงการพิจารณาแต่งตั้ง ถอดถอน ประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานตรวจสอบภายในของบริษัทฯ

นอกจากนี้ คณะกรรมการตรวจสอบยังมีหน้าที่ในการสอบทานและอนุมัติแผนงานตรวจสอบภายในของบริษัทฯ ตามวิธีการและมาตรฐานที่ยอมรับโดยทั่วไป การกำกับดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายตรวจสอบภายในให้สอดคล้องตามแผนการตรวจสอบที่ได้รับอนุมัติ และเป็นไปตามมาตรฐานสากลในการปฏิบัติงานวิชาชีพตรวจสอบภายใน และการประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นประจำทุกปี

9.2 รายการระหว่างกัน

บริษัทฯ อาจมีการทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยรายการระหว่างกันที่เกิดขึ้นนั้น เป็นการทำการรายการกับกรรมการ ผู้บริหาร และ/หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ รวมถึงการทำการรายการกับบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับ กรรมการ ผู้บริหาร และ/หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ ซึ่งสามารถสรุปลักษณะความสัมพันธ์ของบริษัทฯ กับบุคคลที่เกี่ยวข้อง หรือ บุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ได้ดังนี้

รายละเอียดบุคคลที่เกี่ยวข้อง หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ลำดับ	ชื่อบุคคลหรือ นิติบุคคล	ลักษณะการ ประกอบธุรกิจ	ลักษณะความสัมพันธ์กับกลุ่มบริษัทฯ
1	นายชิษณุพันธ์ ตั้งเฉลิมกุล	- ไม่มี -	• เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ และผู้บริหารของบริษัทฯ
2	นายกวิน กลองกระโทก	- ไม่มี -	• เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ และผู้บริหารของบริษัทฯ
3	นางสาวพรสิริ ธัญญานุรักษ์	- ไม่มี -	• เป็นกรรมการ และผู้บริหารของบริษัทฯ และเป็นคู่สมรสของนายชิษณุพันธ์ ตั้งเฉลิมกุล ซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ และผู้บริหารของบริษัทฯ
4	นายเกียรติวัฒน์ ตั้งเฉลิมกุล	- ไม่มี -	• เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ และเป็นน้องชายของนายชิษณุพันธ์ ตั้งเฉลิมกุล ซึ่งเป็น ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ และผู้บริหารของบริษัทฯ
5	นายสุวิทย์ ตั้งเฉลิมกุล	- ไม่มี -	• เป็นบิดาของนายชิษณุพันธ์ ตั้งเฉลิมกุล ซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ และ ผู้บริหารของบริษัทฯ
6	บริษัท แลนด์ แอส เซ็ทส์ โฮลดิ้ง จำกัด	ประกอบกิจการ โรงแรม ให้เช่า อสังหาริมทรัพย์ สำหรับพักอาศัย	<ul style="list-style-type: none"> • ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ และผู้บริหารของบริษัทฯ เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ คือ นายชิษณุพันธ์ ตั้งเฉลิมกุล ถือหุ้นร้อยละ 10.00 • ผู้ถือหุ้นรายใหญ่และญาติสนิทของบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งของบริษัทฯ เป็น ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ คือ นายเกียรติวัฒน์ ตั้งเฉลิมกุล นางสาวทิพย์พพร ตั้งเฉลิมกุล นายวณัฐพงศ์ ตั้งเฉลิมกุล และนายสุวิทย์ ตั้งเฉลิมกุล โดยถือหุ้นร้อยละ 20.00 ร้อยละ 20.00 ร้อยละ 20.00 และร้อยละ 10.00 ตามลำดับ • ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ เป็นกรรมการบริษัท คือนางสาวทิพย์พพร ตั้งเฉลิมกุล และนายวณัฐพงศ์ ตั้งเฉลิมกุล
7	บริษัท เอเชีย เวนดี้โปร จำกัด	เลิกกิจการแล้ว	<ul style="list-style-type: none"> • กรรมการบริษัทเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ คือ • นายชิษณุพันธ์ ตั้งเฉลิมกุล ถือหุ้นร้อยละ 99.99
9	บริษัท เฮาส์ ออฟ วิสดอม จำกัด	ให้คำปรึกษาด้าน การบริหาร จัดการ	• มีผู้ถือหุ้นใหญ่และกรรมการผู้มีอำนาจเป็นผู้ที่มีความเกี่ยวข้องกับกรรมการของ บริษัท ได้แก่ นางวรินดา เขียวจรรย์

รายการระหว่างกันของกลุ่มบริษัทฯ กับบุคคลที่เกี่ยวข้อง หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ มีการทำรายการระหว่างกันอันเนื่องมาจากการดำเนินธุรกิจกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ สำหรับรอบปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568 ซึ่งสามารถสรุปลักษณะและมูลค่าของการทำรายการระหว่างกัน ได้ดังนี้

1. รายการที่ยังคงเกิดขึ้นอย่างต่อเนื่องในอนาคต

ชื่อบุคคลหรือ นิติบุคคล	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (หน่วย: ล้านบาท) สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
1. รายได้จากการให้บริการ			
บริษัท แลนด์ แอส เซ็ทส์ โฮลดิ้ง จำกัด	รายได้จากการให้ บริการ	0.02	<p><u>ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ</u></p> <p>บริษัทฯ มีรายได้จากการให้บริการเครื่องซักผ้า เครื่องอบผ้า และบริการรีดผ้า (ซักอบรีด) จากนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งที่มาใช้บริการ ณ จุดบริการหน้าสาขา โดยมีการชำระค่าบริการรับจ้างซักอบรีดในปริมาณมากสำหรับลูกค้ากลุ่มธุรกิจ (B2B) ในอัตราที่สามารถเทียบเคียงได้กับอัตราค่าบริการของบุคคลภายนอก</p> <p><u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</u></p> <p>คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณารายการดังกล่าวและมีความเห็นว่ารายการดังกล่าวเป็นรายการธุรกิจปกติ มีเงื่อนไขทางการค้าทั่วไป และมีการให้ส่วนลดทางการค้าซึ่งเป็นไปตามนโยบายของบริษัทฯ ซึ่งเสริมสร้างรายได้ให้แก่บริษัทฯ จึงพิจารณาเห็นว่ารายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผล และเป็นประโยชน์ต่อบริษัท</p>
2. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน			
บริษัท เฮ้าส์ ออฟ วิสดอม จำกัด	ค่าใช้จ่ายในการ ดำเนินงาน	0.64	<p><u>ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ</u></p> <p>บริษัทฯ มีค่าใช้จ่ายในการจัดงาน WashXpress Roadshow ได้แก่ ค่าบริการจัดอาหาร เครื่องดื่ม และสิ่งอำนวยความสะดวกด้านสถานที่ สำหรับการประชาสัมพันธ์การเสนอขายหุ้น (IPO) ในอัตราที่สามารถเทียบเคียงได้กับอัตราค่าบริการที่คิดแก่บุคคลภายนอก</p> <p><u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</u></p> <p>คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณารายการดังกล่าวและมีความเห็นว่ารายการดังกล่าวเป็นรายการธุรกิจปกติ มีเงื่อนไขทางการค้าทั่วไป ซึ่งเสริมสร้างรายได้ให้แก่บริษัทฯ จึงพิจารณาเห็นว่ารายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผล และเป็นประโยชน์ต่อบริษัท</p>
	ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า	0.06	

ชื่อบุคคลหรือนิติบุคคล	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (หน่วย: ล้านบาท) สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568	ความจำเป็นและความสมเหตุผลผลของรายการ
3. รายการค้าประกันสัญญาเช่าซื้อ			
1. นายชิษณุพันธ์ ตั้งเฉลิมกุล	ค่าตอบแทนการเข้า ค้าประกัน	ไม่มีการจ่ายค่า ตอบแทนการเข้า ค้าประกัน	<p><u>ความจำเป็นและความสมเหตุผลผลของรายการ</u></p> <p>บริษัทฯ เข้าทำสัญญาเช่าซื้อเครื่องซักผ้าและเครื่องอบผ้ากับสถาบันการเงินและบริษัทลีสซิ่งจำนวน 3 แห่ง เพื่อใช้สำหรับการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ โดยมีหลักประกันเป็นเครื่องซักผ้าและเครื่องอบผ้าของบริษัทฯ และการค้าประกัน โดยนายชิษณุพันธ์ ตั้งเฉลิมกุล และ/หรือ นายกวิน กลองกระโทก ซึ่งเป็นบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งของบริษัทฯ โดยไม่มีการคิดค่าธรรมเนียมการค้าประกันจากบริษัทฯ</p> <p>ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 บริษัทฯ มียอดภาระค้าประกันคงเหลือตามสัญญาเช่าซื้อเครื่องซักผ้าและเครื่องอบผ้า รวมเท่ากับ 215.62 ล้านบาท</p> <p>ทั้งนี้ สถาบันการเงินและบริษัทลีสซิ่งจะพิจารณาปลดการเข้าค้าประกันโดยบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งดังกล่าว เมื่อบริษัทฯ เข้าเป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ อย่างไรก็ดี ในกรณีบริษัทฯ ยังไม่ได้รับการปลดภาระการค้าประกันจากธนาคาร ผู้ค้าประกันจะค้าประกันต่อโดยไม่มีการคิดค่าธรรมเนียมการค้าประกัน</p> <p>นอกจากนี้ ในการจัดหางบการเงินสินเชื่อจากสถาบันการเงินเพิ่มเติมในอนาคต บริษัทฯ จะพยายามเจรจาเงื่อนไขให้มีการค้าประกันโดยบุคคลอาจมีความขัดแย้งของบริษัทฯ</p> <p><u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</u></p> <p>คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณารายการดังกล่าวและมีความเห็นว่า การทำรายการดังกล่าวเป็นรายการรับความช่วยเหลือทางการเงินเพื่อการสนับสนุนการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ โดยไม่มีการคิดค่าธรรมเนียมการค้าประกัน ซึ่งถือเป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ จึงพิจารณาเห็นว่ารายการดังกล่าวมีความสมเหตุผล และเป็นประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ อย่างไรก็ดี คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า บริษัทฯ ควรลดการรับความช่วยเหลือทางการเงินดังกล่าว และบริษัทฯ ควรดำเนินการด้วยความพยายามอย่างดีที่สุดเพื่อไม่ให้เกิดการค้าประกันเกิดขึ้นอีกในอนาคต</p>
2. นายกวิน กลองกระโทก	วงเงินค้าประกัน สูงสุด	752.72	
	ยอดภาระค้าประกัน คงเหลือตามสัญญา เช่าซื้อและลีสซิ่ง	215.62	

ชื่อบุคคลหรือนิติบุคคล	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (หน่วย: ล้านบาท) สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
นายชิษณุพันธ์ ตั้งเฉลิมกุล	ค่าตอบแทนการเข้า ค้าประกัน	ไม่มีการจ่ายค่า ตอบแทนการเข้า ค้าประกัน	<p><u>ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ</u></p> <p>บริษัทฯ เข้าทำสัญญาเช่าซื้อรถยนต์กับบริษัทลีสซิ่งจำนวน 2 แห่ง เพื่อใช้สำหรับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ โดยสัญญาเช่าซื้อดังกล่าวมีการค้าประกันโดยนายชิษณุพันธ์ ตั้งเฉลิมกุล ซึ่งเป็นบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งของบริษัทฯ โดยไม่มีการคิดค่าธรรมเนียมการค้าประกันจากบริษัทฯ ทั้งนี้ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 บริษัทฯ มียอดภาระค้าประกันคงเหลือตามสัญญาเช่าซื้อรวมเท่ากับ 2.04 ล้านบาท</p> <p>ทั้งนี้ บริษัทลีสซิ่งจะพิจารณาปลดการเข้าค้าประกันโดยบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งดังกล่าว เมื่อบริษัทฯ เข้าเป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ อย่างไรก็ดี ในกรณีบริษัทฯ ยังไม่ได้รับการปลดภาระการค้าประกันจากธนาคาร ผู้ค้าประกันจะค้าประกันต่อโดยไม่มีการคิดค่าธรรมเนียมการค้าประกัน</p> <p>นอกจากนี้ ในการจัดหาเงินสินเชื่อจากสถาบันการเงินและบริษัทลีสซิ่งเพิ่มเติมในอนาคต บริษัทฯ จะพยายามเจรจาเงื่อนไขให้มีการค้าประกันโดยบุคคลอาจมีความขัดแย้งของบริษัทฯ</p> <p><u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</u></p> <p>คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณารายการดังกล่าวและมีความเห็นว่า การทำรายการดังกล่าวเป็นรายการรับความช่วยเหลือทางการเงินเพื่อการสนับสนุนการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ โดยไม่มีการคิดค่าธรรมเนียมการค้าประกัน ซึ่งถือเป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ จึงพิจารณาเห็นว่ารายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผล และเป็นประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ อย่างไรก็ดี คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า บริษัทฯ ควรลดการรับความช่วยเหลือทางการเงินดังกล่าว และบริษัทฯ ควรดำเนินการด้วยความพยายามอย่างดีที่สุดเพื่อไม่ให้เกิดการค้าประกันเกิดขึ้นอีกในอนาคต</p>
	วงเงินค้าประกันสูงสุด	5.76	
	ยอดภาระค้าประกันคงเหลือตามสัญญาเช่าซื้อ	2.04	

ทั้งนี้ สามารถดูข้อมูลรายละเอียดรายการระหว่างกัน ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ เพิ่มเติมในหัวข้อ "ข้อมูลทางการเงิน" และ "แหล่งข้อมูลนักลงทุน"

9.2.1 มาตรการและขั้นตอนการอนุมัติรายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวข้องกัน

9.2.3.2 มาตรการหรือขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน

บริษัทฯ มีนโยบาย และมาตรการที่สำคัญ รวมถึงขั้นตอนการพิจารณาอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน รวมถึงหลักการเกี่ยวกับข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป เพื่อให้รายการระหว่างกันของบริษัทฯ กับบุคคลหรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งของบริษัทฯ เป็นไปอย่างโปร่งใส และเพื่อเป็นการรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ โดยสามารถสรุปดังนี้

ในการเข้าทำรายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทฯ จะเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (และที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม) และประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ ทจ.21/2551 เรื่อง หลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน ประกอบกับประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่องการเปิดเผยข้อมูลและการปฏิบัติการของบริษัทจดทะเบียนในรายการที่เกี่ยวข้องกัน รวมทั้งกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยรายการระหว่างกันในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ด้วย

ในกรณีที่กฎหมายกำหนดให้บริษัทฯ ต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัทฯ หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อนการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันในเรื่องใด บริษัทฯ จะจัดให้คณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณาและให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการดังกล่าว และความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบจะถูกนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัทฯ หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น แล้วแต่กรณี เพื่อให้มั่นใจว่าการเข้าทำรายการตามที่เสนอนั้นเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ

กรณีที่มียาการค้าที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทฯ กับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคต คณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นและความสมเหตุสมผลในการเข้าทำรายการและความเหมาะสมด้านราคาของรายการนั้น ๆ โดยพิจารณาจากเงื่อนไขต่าง ๆ ให้เป็นไปตามลักษณะการดำเนินธุรกิจปกติในอุตสาหกรรม และ/ หรือมีการเปรียบเทียบกับราคาของบุคคลภายนอกหรือราคาตลาด และ/ หรือสามารถแสดงให้เห็นได้ว่าการทำรายการดังกล่าวนี้มีการกำหนดราคาหรือเงื่อนไขที่สมเหตุสมผลหรือเป็นธรรม หากคณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวข้องกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทฯ จะจัดให้ผู้เชี่ยวชาญอิสระหรือผู้สอบบัญชี

ของบริษัทฯ เป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวข้องกันดังกล่าว เพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ หรือผู้ถือหุ้นตามแต่กรณี โดยกรรมการผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจะไม่สิทธิออกเสียง ในรายการดังกล่าว อีกทั้งจะมีการเปิดเผยรายการระหว่างกันในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ตรวจสอบหรือสอบทานโดยผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1 One Report)

การทำรายการที่เป็นข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป

ในหลักการให้ฝ่ายบริหารสามารถอนุมัติการทำธุรกรรมดังกล่าว หากธุรกรรมเหล่านั้นมีข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในลักษณะเดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง และเป็นข้อตกลงทางการค้าที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัทฯ หรือเป็นไปตามหลักการที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติไว้แล้ว หรือขนาดของธุรกรรมไม่จำเป็นต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการ หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ (แล้วแต่กรณี) ตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

โดยบริษัทฯ ได้กำหนดมาตรการเกี่ยวกับการเข้าทำรายการระหว่างกันดังนี้ต่อไป

- 1) หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเอง ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ
- 2) ในกรณีที่จำเป็นต้องทำรายการเช่นนั้นเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย ให้ทำรายการนั้นเสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอก ทั้งนี้กรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลอื่นที่มีความเกี่ยวข้องกันที่มีส่วนได้เสียในรายการนั้นจะต้องไม่ส่วนในการพิจารณาอนุมัติ
- 3) ในกรณีที่เข้าข่ายเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกันภายใต้ประกาศของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย จะต้องปฏิบัติตาม หลักเกณฑ์วิธีการ และการเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทจดทะเบียนอย่างเคร่งครัดโดย
 - 3.1) การทำธุรกรรมที่เป็นข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องแล้วแต่กรณี จะต้องขออนุมัติหลักการ และวงเงินในการทำธุรกรรมดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัท หรือเป็นไปตามหลักการที่คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติไว้แล้ว

- 3.2) ให้จัดทำรายงานสรุปการทำธุรกรรมที่มีขนาดรายการ ตามหลักการที่ได้ผ่านการอนุมัติตามข้อ 3.1 โดยผ่านการสอบทานและรายงานในที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ จึงนำเสนอรายงานในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททุกไตรมาส หรือตามความประสงค์ของคณะกรรมการบริษัท

การทำรายการที่เป็นข้อตกลงทางการค้าที่ไม่เป็นเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป

ในกรณีที่ธุรกรรมที่เข้าข่ายเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกันที่ไม่เป็นไปตามลักษณะรายการค้าโดยทั่วไป ในการทำธุรกรรมดังกล่าวให้ขออนุมัติจากฝ่ายจัดการ และ/หรือ คณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทก่อนที่จะมีการทำรายการเป็นครั้ง ๆ ไป

ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณา รายการที่เกี่ยวข้องกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทฯ จะแต่งตั้งผู้เชี่ยวชาญอิสระ หรือที่ปรึกษาอิสระ หรือผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ เป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกันดังกล่าวเพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการตรวจสอบ และ/หรือ คณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ผู้ถือหุ้น ตามแต่กรณี เพื่อให้มั่นใจว่าการเข้าทำรายการดังกล่าวมีความจำเป็นและมีความสมเหตุสมผลโดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทฯ

9.2.3.2 นโยบายการทำรายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวข้องกันในอนาคต

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2568 (ภายหลังแปรสภาพจากบริษัทจำกัดเป็นบริษัทมหาชนจำกัด) เมื่อวันที่ 13 มีนาคม 2568 ได้พิจารณาอนุมัตินโยบายการเข้าทำรายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวข้องกัน เพื่อให้รายการระหว่างกันของบริษัทฯ กับบุคคลหรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องของบริษัทฯ เป็นไปอย่างโปร่งใส และเพื่อเป็นการรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ โดยสามารถสรุปได้ดังนี้

ในกรณีที่มีการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันในอนาคต บริษัทฯ จะปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายบริษัทฯ หมายความว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน สำนักงาน ก.ล.ต. และ/หรือ ตลาดหลักทรัพย์ฯ ทั้งนี้ การเข้าทำรายการดังกล่าวจะต้องไม่เป็นการโยกย้าย หรือถ่ายเทผลประโยชน์ระหว่างบริษัทหรือผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ แต่ต้องเป็นการทำรายการที่บริษัทฯ ได้คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นทุกรายเป็นสำคัญ

ในกรณีที่เป็นการรายการที่เกิดขึ้นเป็นปกติหรือสนับสนุนธุรกิจปกติ และคาดว่าจะเกิดขึ้นอย่างต่อเนื่องในอนาคต บริษัทฯ จะดำเนินการตามหลักเกณฑ์และแนวทางในการปฏิบัติให้เป็นไปตามลักษณะการค้าโดยทั่วไป โดยอ้างอิงกับราคาและเงื่อนไขที่เหมาะสม ภายใต้ความยุติธรรม สมเหตุสมผล และสามารถตรวจสอบได้ นอกจากนี้การเข้าทำรายการดังกล่าวจะเป็นไปตามหลักการเกี่ยวกับข้อตกลงที่มีเงื่อนไขทางการค้าทั่วไปตามที่มีการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ในกรณีนี้ ฝ่ายจัดการจะมีการจัดทำรายการสรุปการเข้าทำธุรกรรมดังกล่าวเพื่อรายงานในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบทุกไตรมาส เพื่อประกอบการจัดทำแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (56-1 One-Report) และหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ

คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีการทบทวนนโยบายการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันเป็นประจำทุกปีอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือเมื่อมีเหตุการณ์เปลี่ยนแปลงที่สำคัญ เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์และธุรกิจของบริษัทฯ ทั้งนี้ ให้นำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบหรือเพื่อพิจารณาอนุมัติ (แล้วแต่กรณี)

MORE TOGETHER



บริษัท ลอนดรี อู จำกัด (มหาชน)



โอกาสการเติบโต ในอุตสาหกรรมที่มี ศักยภาพสูง

WashXpress ดำเนินธุรกิจในตลาด
ที่มีอุปสรรคในการเข้าถึงต่ำ
(Low Penetration) พร้อมสร้าง
รายได้ประจำที่มั่นคงจากฐานลูกค้า
ที่กลับมาใช้บริการซ้ำ (Recurring
Revenue) และขยายการเติบโต
อย่างต่อเนื่อง



งบการเงิน

รายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทต่อรายงานทางการเงิน
รายงานของผู้สอบบัญชีรับอนุญาต
งบการเงิน





บริษัท ดีลอยท์ ทูเช่ โทมัทสு จำกัด
สอบบัญชี จำกัด
อาคาร เอไอเอ สาทร์ ทาวเวอร์ ชั้น 23 – 27
11/1 ถนนสาทรใต้
แขวงยานนาวา เขตสาทร
กรุงเทพฯ 10120 ประเทศไทย

Deloitte Touche Tohmatsu Jaiyos
Audit Co., Ltd.
AIA Sathorn Tower, 23rd - 27th Floor
11/1 South Sathorn Road,
Yannawa, Sathorn
Bangkok 10120, Thailand

โทร +66 (0) 2034 0000

Tel: +66 (0) 2034 0000
www.deloitte.com

รายงานของผู้สอบบัญชีรับอนุญาต

เสนอผู้ถือหุ้นและคณะกรรมการ

บริษัท ลอนครี่ ยู จำกัด (มหาชน)

ความเห็น

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบงบการเงินของบริษัท ลอนครี่ ยู จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ซึ่งประกอบด้วยงบฐานะการเงิน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 และงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ งบการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้น และงบกระแสเงินสดสำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกันและหมายเหตุประกอบงบการเงิน รวมถึงข้อมูลนโยบายการบัญชีที่มีสาระสำคัญ

ข้าพเจ้าเห็นว่า งบการเงินข้างต้นนี้แสดงฐานะการเงินของบริษัท ลอนครี่ ยู จำกัด (มหาชน) ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 และผลการดำเนินงาน และกระแสเงินสดสำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกันโดยถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน

เกณฑ์ในการแสดงความเห็น

ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติงานตรวจสอบตามมาตรฐานการสอบบัญชี ความรับผิดชอบของข้าพเจ้าได้กล่าวไว้ในวรรคความรับผิดชอบของผู้สอบบัญชีต่อการตรวจสอบงบการเงินในรายงานของข้าพเจ้า ข้าพเจ้ามีความเป็นอิสระจากบริษัทตามประมวลจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี รวมถึงมาตรฐานเรื่องความเป็นอิสระที่กำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชี (ประมวลจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี) ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบงบการเงิน และข้าพเจ้าได้ปฏิบัติตามความรับผิดชอบด้านจรรยาบรรณอื่น ๆ ตามประมวลจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี ข้าพเจ้าเชื่อว่าหลักฐานการสอบบัญชีที่ข้าพเจ้าได้รับเพียงพอและเหมาะสมเพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการแสดงความเห็นของข้าพเจ้า

เรื่องสำคัญในการตรวจสอบ

เรื่องสำคัญในการตรวจสอบคือเรื่องต่างๆ ที่มีนัยสำคัญที่สุดตามดุลยพินิจของผู้ประกอบวิชาชีพของข้าพเจ้า ในการตรวจสอบงบการเงินสำหรับงวดปัจจุบัน ข้าพเจ้าได้นำเรื่องเหล่านี้มาพิจารณาในบริบทของการ ตรวจสอบงบการเงินโดยรวมและในการแสดงความเห็นของข้าพเจ้า ทั้งนี้ ข้าพเจ้าไม่ได้แสดงความเห็นแยกต่างหากสำหรับเรื่องเหล่านี้

เรื่องสำคัญในการตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบที่ใช้เพื่อตอบสนอง
<p>การรับรู้รายได้จากการให้บริการ</p> <p>รายได้จากการให้บริการจำนวน 987.68 ล้านบาท ตามนโยบายการบัญชีและรายละเอียดเกี่ยวกับรายได้จากการให้บริการได้เปิดเผยไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินข้อ 3.13 และข้อ 26 ถือเป็นรายการที่มีมูลค่าสาระสำคัญที่สุดในงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ เนื่องจากรายได้จากการให้บริการประกอบด้วยธุรกรรมรายวันที่มีปริมาณมากกับลูกค้ารายย่อย ซึ่งแต่ละรายการมีมูลไม่สูงและเกิดขึ้นผ่านช่องทางการชำระค่าบริการที่หลากหลาย และกระบวนการรับชำระค่าบริการและการกระทบยอดเงินสดจากเครื่องซักและอบผ้า และเงินโอนเข้าบัญชีที่ได้รับ กับรายการรับรู้รายได้ทางบัญชี ลักษณะดังกล่าวทำให้เกิดความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับความถูกต้องของรายได้จากการให้บริการ ดังนั้นข้าพเจ้าได้มุ่งเน้นการตรวจสอบความถูกต้องของการรับรู้รายได้จากการให้บริการ</p>	<p>วิธีการตรวจสอบที่สำคัญรวมถึง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ทำความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนการปฏิบัติงานและการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องกับการรับรู้รายได้จากการให้บริการ - สอบทานการออกแบบและทดสอบระบบการควบคุมภายในของบริษัทที่เกี่ยวข้องกับรายได้จากการให้บริการ รวมถึงกระบวนการในการรับชำระค่าบริการเป็นเงินสดและกระบวนการการรับรู้รายได้ สุ่มตัวอย่างมาทดสอบการปฏิบัติตามการควบคุมที่บริษัทออกแบบไว้ - ตรวจสอบเนื้อหาสาระซึ่งประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> - สุ่มทดสอบเอกสารประกอบรายการรายได้ที่เกิดขึ้นในระหว่างปี และสุ่มตรวจสอบรายการเงินสดที่เกิดจากการให้บริการกับยอดรายได้ในระบบบัญชีและใบแจ้งยอดธนาคาร เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการรับรู้รายได้ว่าเป็นไปตามราคาที่กำหนดและสอดคล้องกับนโยบายการรับรู้รายได้ของบริษัท - วิเคราะห์เปรียบเทียบความสัมพันธ์ของอัตรากำไรขั้นต้นที่เกี่ยวข้องกับบัญชีรายได้จากการให้บริการ รวมถึงวิเคราะห์เปรียบเทียบเนื้อหาสาระในบัญชีรายได้เพื่อระบุรายการที่ผิดปกติที่อาจเกิดขึ้นในระหว่างงวดบัญชี - ตรวจสอบการรับรู้รายได้ที่มีสาระสำคัญในสมุดบัญชีรายวันและตรวจสอบกับเอกสารประกอบการบันทึกการขายเพื่อพิจารณาว่ารายการได้บันทึกการขายอย่างถูกต้องและผ่านการอนุมัติอย่างเหมาะสม - พิจารณาการแสดงรายการและการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปตามมาตรฐานรายงานทางการเงิน

ข้อมูลอื่น

ผู้บริหารเป็นผู้รับผิดชอบต่อข้อมูลอื่น ข้อมูลอื่นประกอบด้วยข้อมูลซึ่งรวมอยู่ในรายงานประจำปี ไม่รวมถึงงบการเงินและรายงานของผู้สอบบัญชีที่อยู่ในรายงานนั้น ซึ่งคาดว่าจะถูกจัดเตรียมให้ข้าพเจ้าภายหลังวันที่ในรายงานของผู้สอบบัญชี

ความเห็นของข้าพเจ้าต่องบการเงิน ไม่ครอบคลุมถึงข้อมูลอื่นและข้าพเจ้าไม่ได้ให้ความเชื่อมั่นต่อข้อมูลอื่น

ความรับผิดชอบของข้าพเจ้าที่เกี่ยวข้องเนื่องจากการตรวจสอบงบการเงินคือการอ่านและพิจารณาว่าข้อมูลอื่นมีความขัดแย้งที่มีสาระสำคัญกับงบการเงินหรือกับความรู้ที่ได้รับจากการตรวจสอบของข้าพเจ้า หรือปรากฏว่าข้อมูลอื่นมีการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญหรือไม่

เมื่อข้าพเจ้าได้อ่านรายงานประจำปี หากข้าพเจ้าสรุปได้ว่าการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญ ข้าพเจ้าต้องสื่อสารเรื่องดังกล่าวกับฝ่ายบริหารหรือผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแลเพื่อดำเนินการแก้ไขให้เหมาะสมต่อไป

ความรับผิดชอบของผู้บริหารและผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแลต่องบการเงิน

ผู้บริหารมีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดทำและนำเสนองบการเงินเหล่านี้โดยถูกต้องตามที่ควรตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน และรับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมภายในที่ผู้บริหารพิจารณาว่าจำเป็นเพื่อให้สามารถจัดทำงบการเงินที่ปราศจากการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญไม่ว่าจะเกิดจากการทุจริตหรือข้อผิดพลาด

ในการจัดทำงบการเงิน ผู้บริหารรับผิดชอบในการประเมินความสามารถของบริษัทในการดำเนินงานต่อเนื่อง การเปิดเผยเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานต่อเนื่อง (ตามความเหมาะสม) และการใช้เกณฑ์การบัญชีสำหรับการดำเนินงานต่อเนื่องเว้นแต่ผู้บริหารมีความตั้งใจที่จะเลิกบริษัทหรือหยุดดำเนินงานหรือไม่สามารถดำเนินงานต่อเนื่องต่อไปได้

ผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแลมีหน้าที่ในการกำกับดูแลกระบวนการในการจัดทำรายงานทางการเงินของบริษัท

ความรับผิดชอบของผู้สอบบัญชีต่อการตรวจสอบงบการเงิน

การตรวจสอบของข้าพเจ้ามีวัตถุประสงค์เพื่อให้ได้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่างบการเงินโดยรวมปราศจากการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญหรือไม่ ไม่ว่าจะเกิดจากการทุจริตหรือข้อผิดพลาด และเสนอรายงานของผู้สอบบัญชีซึ่งรวมความเห็นของข้าพเจ้าอยู่ด้วย ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลคือความเชื่อมั่นในระดับสูงแต่ไม่ได้เป็นการรับประกันว่าการปฏิบัติงานตรวจสอบตามมาตรฐานการสอบบัญชีจะสามารถตรวจพบข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญที่มีอยู่ได้เสมอไป ข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอาจเกิดจากการทุจริตหรือข้อผิดพลาดและถือว่ามีความสำคัญเมื่อคาดการณ์ได้อย่างสมเหตุสมผลว่ารายการที่ขัดต่อข้อเท็จจริงแต่ละรายการหรือทุกรายการรวมกันจะมีผลต่อการตัดสินใจทางเศรษฐกิจของผู้ใช้งบการเงินจากการใช้งบการเงินเหล่านี้

ในการตรวจสอบของข้าพเจ้าตามมาตรฐานการสอบบัญชี ข้าพเจ้าได้ใช้ดุลยพินิจและการสังเกตและสงสัยเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพตลอดการตรวจสอบ การปฏิบัติงานของข้าพเจ้า รวมถึง

- ระบุและประเมินความเสี่ยงจากการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญในงบการเงิน ไม่ว่าจะเกิดจากการทุจริตหรือข้อผิดพลาด ออกแบบและปฏิบัติงานตามวิธีการตรวจสอบเพื่อตอบสนองต่อความเสี่ยงเหล่านั้น และได้หลักฐานการสอบบัญชีที่เพียงพอและเหมาะสมเพื่อเป็นเกณฑ์ในการแสดงความเห็นของข้าพเจ้า ความเสี่ยงที่ไม่พบข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญซึ่งเป็นผลมาจากการทุจริตจะสูงกว่าความเสี่ยงที่เกิดจากข้อผิดพลาด เนื่องจากการทุจริตอาจเกี่ยวกับการสมรู้ร่วมคิด การปลอมแปลงเอกสารหลักฐาน การตั้งใจละเว้นการแสดงผล การแสดงผลที่ไม่ตรงตามข้อเท็จจริงหรือการแทรกแซงการควบคุมภายใน
- ทำความเข้าใจในระบบการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบ เพื่อกำหนดวิธีการตรวจสอบที่เหมาะสมกับสถานการณ์ แต่ไม่ใช่เพื่อวัตถุประสงค์ในการแสดงความเห็นต่อความมีประสิทธิภาพของการควบคุมภายในของบริษัท
- ประเมินความเหมาะสมของนโยบายการบัญชีที่ผู้บริหารใช้และความสมเหตุสมผลของประมาณการทางบัญชีและการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องซึ่งจัดทำขึ้นโดยผู้บริหาร

- สรุปเกี่ยวกับความเหมาะสมของการใช้เกณฑ์การบัญชีสำหรับการดำเนินงานต่อเนื่องของผู้บริหารและจากหลักฐานการสอบบัญชีที่ได้รับ สรุปว่ามีความไม่แน่นอนที่มีสาระสำคัญเกี่ยวกับเหตุการณ์หรือสถานการณ์ที่อาจเป็นเหตุให้เกิดข้อสงสัยอย่างมีนัยสำคัญต่อความสามารถของบริษัทในการดำเนินงานต่อเนื่องหรือไม่ ถ้าข้าพเจ้าได้ข้อสรุปว่ามีความไม่แน่นอนที่มีสาระสำคัญ ข้าพเจ้าต้องกล่าวไว้ในรายงานของผู้สอบบัญชีของข้าพเจ้าโดยให้สังเกตถึงการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องในงบการเงิน หรือถ้าการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวไม่เพียงพอ ความเห็นของข้าพเจ้าจะเปลี่ยนแปลงไป ข้อสรุปของข้าพเจ้าขึ้นอยู่กับหลักฐานการสอบบัญชีที่ได้รับจนถึงวันที่ในรายงานของผู้สอบบัญชีของข้าพเจ้า อย่างไรก็ตาม เหตุการณ์หรือสถานการณ์ในอนาคตอาจเป็นเหตุให้บริษัทต้องหยุดการดำเนินงานต่อเนื่อง
- ประเมินการนำเสนอ โครงสร้างและเนื้อหาของงบการเงินโดยรวม รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลว่างบการเงินแสดงรายการและเหตุการณ์ในรูปแบบที่ทำให้มีการนำเสนอข้อมูลโดยถูกต้องตามที่ควรหรือไม่

ข้าพเจ้าได้สื่อสารกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการกำกับดูแลในเรื่องต่าง ๆ ที่สำคัญ ซึ่งรวมถึงขอบเขตและช่วงเวลาของการตรวจสอบตามที่ได้วางแผนไว้และประเด็นที่มีนัยสำคัญที่พบจากการตรวจสอบ รวมถึงข้อบกพร่องที่มีนัยสำคัญในระบบการควบคุมภายในหากข้าพเจ้าได้พบในระหว่างการตรวจสอบของข้าพเจ้า

ข้าพเจ้าได้ให้คำรับรองแก่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการกำกับดูแลว่าข้าพเจ้าได้ปฏิบัติตามข้อกำหนดจรรยาบรรณที่เกี่ยวข้องกับความเป็นอิสระและได้สื่อสารกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการกำกับดูแลเกี่ยวกับความสัมพันธ์ทั้งหมดตลอดจนเรื่องอื่นซึ่งข้าพเจ้าเชื่อว่ามีเหตุผลที่บุคคลภายนอกอาจพิจารณาว่ากระทบต่อความเป็นอิสระ และการดำเนินการเพื่อขจัดอุปสรรคหรือมาตรการป้องกันของข้าพเจ้า (ถ้ามี)



วัลลภ วิไลวรวิทย์

กรุงเทพมหานคร

วันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2569

ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขทะเบียน 6797

บริษัท ดีลอยท์ ทูช โทมัทสு ไชยยศ สอบบัญชี จำกัด

บริษัท ลอนดรี ยู จำกัด (มหาชน)

งบฐานะการเงิน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568

หน่วย : บาท

		ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567
สินทรัพย์			
สินทรัพย์หมุนเวียน			
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด	5	226,876,742	108,024,485
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้หมุนเวียนอื่น	6	11,880,129	9,359,524
สินค้าคงเหลือ	7	17,069,807	13,571,565
สินทรัพย์ทางการเงินหมุนเวียนอื่น	8	190,000,000	-
สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น		1,696,592	1,026,079
รวมสินทรัพย์หมุนเวียน		447,523,270	131,981,653
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน			
เงินฝากสถาบันการเงินที่ใช้เป็นหลักประกัน	9	21,250,000	10,500,000
อาคารและอุปกรณ์	10	1,249,371,361	1,133,626,591
สินทรัพย์สิทธิการเช่า	11	936,564,422	884,728,895
สินทรัพย์ไม่มีตัวตน	12	12,972,648	11,740,819
สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี	13	11,466,964	6,315,457
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น	14	37,470,822	32,178,938
รวมสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน		2,269,096,217	2,079,090,700
รวมสินทรัพย์		2,716,619,487	2,211,072,353

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

บริษัท ลอนดรี ยู จำกัด (มหาชน)

บริษัท ลอนดรี ยู จำกัด (มหาชน)

งบฐานะการเงิน (ต่อ)

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568

หน่วย : บาท

		ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567
หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น			
หนี้สินหมุนเวียน			
เงินกู้ยืมระยะสั้นจากสถาบันการเงิน	15	-	9,000,000
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้หมุนเวียนอื่น	16	144,470,039	69,376,026
หนี้สินที่เกิดจากสัญญา		6,670,026	4,367,620
ส่วนของเงินกู้ยืมระยะยาวจากสถาบันการเงิน			
ที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี	17	76,559,435	53,561,253
ส่วนของเงินกู้ยืมระยะยาว			
ที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี	18	119,174,470	150,934,111
ส่วนของหนี้สินตามสัญญาเช่า			
ที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี	19	147,326,243	121,593,955
ภาษีเงินได้นิติบุคคลค้างจ่าย		22,913,042	14,376,037
หนี้สินหมุนเวียนอื่น		4,948,734	4,119,117
รวมหนี้สินหมุนเวียน		522,061,989	427,328,119
หนี้สินไม่หมุนเวียน			
เงินกู้ยืมระยะยาวจากสถาบันการเงิน	17	106,113,936	93,348,373
เงินกู้ยืมระยะยาว	18	87,249,914	125,238,073
หนี้สินตามสัญญาเช่า	19	887,156,217	837,879,485
ประมาณการหนี้สินไม่หมุนเวียน			
สำหรับผลประโยชน์พนักงาน	20	10,593,154	5,905,196
ประมาณการหนี้สินสำหรับต้นทุน			
การรื้อถอนและขนย้าย	21	19,528,083	15,701,569
หนี้สินไม่หมุนเวียนอื่น		879,059	556,012
รวมหนี้สินไม่หมุนเวียน		1,111,520,363	1,078,628,708
รวมหนี้สิน		1,633,582,352	1,505,956,827

บริษัท ลอนดรี ยู จำกัด (มหาชน)

งบฐานะการเงิน (ต่อ)

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568

หน่วย : บาท

		ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567
	หมายเหตุ		
หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น (ต่อ)			
ส่วนของผู้ถือหุ้น			
ทุนเรือนหุ้น	22		
ทุนจดทะเบียน			
หุ้นสามัญ 375,000,000 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 0.50 บาท		187,500,000	
หุ้นสามัญ 15,000,000 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 10 บาท			150,000,000
ทุนที่ออกและชำระแล้ว			
หุ้นสามัญ 352,941,176 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 0.50 บาท			
ชำระครบแล้ว		176,470,588	
หุ้นสามัญ 15,000,000 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 10 บาท			
ชำระครบแล้ว			150,000,000
ส่วนเกินมูลค่าหุ้นสามัญ	22	709,550,953	348,889,191
กำไรสะสม			
จัดสรรแล้ว			
ทุนสำรองตามกฎหมาย	23	18,317,385	11,775,007
ยังไม่ได้จัดสรร		178,698,209	194,451,328
รวมส่วนของผู้ถือหุ้น		1,083,037,135	705,115,526
รวมหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น		2,716,619,487	2,211,072,353

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

บริษัท ลอนดรี ยู จำกัด (มหาชน)

บริษัท ลอนดรี ยู จำกัด (มหาชน)
งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568

หน่วย : บาท

	หมายเหตุ	2568	2567
รายได้			
รายได้จากการให้บริการ		987,681,325	784,541,378
รายได้จากการขาย		32,484,741	33,566,253
รายได้อื่น		11,482,977	5,470,778
รวมรายได้		1,031,649,043	823,578,409
ค่าใช้จ่าย			
ต้นทุนการให้บริการ		(646,511,091)	(524,403,699)
ต้นทุนขาย		(16,873,173)	(18,234,440)
ต้นทุนในการจัดจำหน่าย		(5,306,326)	(4,131,327)
ค่าใช้จ่ายในการบริหาร		(130,592,566)	(109,327,736)
รวมค่าใช้จ่าย	24	(799,283,156)	(656,097,202)
กำไรจากกิจกรรมดำเนินงาน		232,365,887	167,481,207
ต้นทุนทางการเงิน		(73,401,606)	(62,331,348)
กำไรก่อนภาษีเงินได้		158,964,281	105,149,859
ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้	25	(32,360,565)	(21,678,463)
กำไรสำหรับปี		126,603,716	83,471,396

บริษัท ลอนดรี ยู จำกัด (มหาชน)
งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ (ต่อ)
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568

หน่วย : บาท

	หมายเหตุ	2568	2567
กำไร (ขาดทุน) เบ็ดเสร็จอื่น			
รายการที่จะไม่ถูกจัดประเภทใหม่ไว้ใน			
กำไรหรือขาดทุนในภายหลัง			
ผลขาดทุนจากการวัดมูลค่าใหม่ของ			
ผลประโยชน์พนักงานที่กำหนดไว้		(708,858)	(699,364)
ภาษีเงินได้ของรายการที่จะไม่ถูกจัดประเภทใหม่			
ไว้ในกำไรหรือขาดทุนในภายหลัง		141,772	139,873
กำไร (ขาดทุน) เบ็ดเสร็จอื่นสำหรับปี - สุทธิจากภาษี		(567,086)	(559,491)
กำไรเบ็ดเสร็จรวมสำหรับปี		126,036,630	82,911,905
กำไรต่อหุ้นขั้นพื้นฐาน (บาท)	22	0.41	0.28
จำนวนหุ้นสามัญเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก (หุ้น)	22	309,282,836	300,000,000

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

บริษัท ลอนดรี ยู จำกัด (มหาชน)

บริษัท ลอนดรี ยู จำกัด (มหาชน)
งบการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้น
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568

หน่วย : บาท

	หมายเหตุ	ทุนที่ออกและ	ส่วนเกินมูลค่า	กำไรสะสม		รวม
		ชำระแล้ว	หุ้นสามัญ	จัดสรรแล้ว	ยังไม่ได้จัดสรร	ส่วนของผู้ถือหุ้น
				ทุนสำรอง		
				ตามกฎหมาย		
ยอดคงเหลือต้นปี ณ วันที่ 1 มกราคม 2567		150,000,000	348,889,191	5,543,245	155,721,185	660,153,621
เงินปันผลจ่าย	28	-	-	-	(37,950,000)	(37,950,000)
จัดสรรเป็นทุนสำรองตามกฎหมาย	23, 28	-	-	6,231,762	(6,231,762)	-
กำไรสำหรับปี		-	-	-	83,471,396	83,471,396
ขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นสำหรับปี		-	-	-	(559,491)	(559,491)
ยอดคงเหลือปลายปี ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567		150,000,000	348,889,191	11,775,007	194,451,328	705,115,526
ยอดคงเหลือต้นปี ณ วันที่ 1 มกราคม 2568		150,000,000	348,889,191	11,775,007	194,451,328	705,115,526
การเพิ่มหุ้นสามัญ	22	26,470,588	360,661,762	-	-	387,132,350
เงินปันผลจ่าย	28	-	-	-	(135,247,371)	(135,247,371)
จัดสรรเป็นทุนสำรองตามกฎหมาย	23, 28	-	-	6,542,378	(6,542,378)	-
กำไรสำหรับปี		-	-	-	126,603,716	126,603,716
ขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นสำหรับปี		-	-	-	(567,086)	(567,086)
ยอดคงเหลือปลายปี ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568		176,470,588	709,550,953	18,317,385	178,698,209	1,083,037,135

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

บริษัท ลอนดรี ยู จำกัด (มหาชน)
งบกระแสเงินสด
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568

หน่วย : บาท

	2568	2567
กระแสเงินสดจากกิจกรรมดำเนินงาน		
กำไรสำหรับปี	126,603,716	83,471,396
ปรับปรุงด้วย :		
ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้	32,360,565	21,678,463
ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย	332,872,027	280,201,524
ผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น (กลับรายการ)	(634,523)	159,131
ขาดทุนจากการลดมูลค่าของสินค้าคงเหลือ (กลับรายการ)	(16,845)	93,269
ค่าใช้จ่ายผลประโยชน์พนักงาน	3,979,100	2,784,093
ค่าใช้จ่ายจากคะแนนสะสม - ประมาณการ (กลับรายการ)	176,089	(1,409,706)
ขาดทุนจากการจำหน่ายหรือตัดจำหน่ายอุปกรณ์	4,321,762	134,211
ขาดทุนจากค้อยค่าของเครื่องซักผ้าและเครื่องอบผ้า (กลับรายการ)	-	(611)
ขาดทุนจากค้อยค่าของส่วนปรับปรุงอาคารเช่า (กลับรายการ)	(2,081,300)	774,625
กำไรจากการยกเลิกสัญญาเช่า	(502,440)	(177,639)
ต้นทุนทางการเงิน	73,401,606	62,331,348
กำไรจากการดำเนินงานก่อนการเปลี่ยนแปลงใน		
สินทรัพย์และหนี้สินดำเนินงาน	570,479,757	450,040,104

บริษัท ลอนดรี ยู จำกัด (มหาชน)
งบกระแสเงินสด (ต่อ)
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568

หน่วย : บาท

	2568	2567
สินทรัพย์ดำเนินงาน (เพิ่มขึ้น) ลดลง		
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้หมุนเวียนอื่น	(1,886,082)	10,068,140
สินค้าคงเหลือ	(3,481,397)	(4,599,814)
สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น	(670,513)	564,822
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น	(5,291,884)	(5,391,053)
หนี้สินดำเนินงานเพิ่มขึ้น (ลดลง)		
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้หมุนเวียนอื่น	15,871,309	16,536,376
หนี้สินที่เกิดจากสัญญา	2,126,317	8,446
หนี้สินหมุนเวียนอื่น	829,617	(234,971)
หนี้สินไม่หมุนเวียนอื่น	323,047	(1,706,456)
เงินสดรับจากการดำเนินงาน	578,300,171	465,285,594
เงินสดจ่ายค่าซื้อถาวร	(304,889)	(68,000)
จ่ายผลประโยชน์พนักงาน	(143,370)	(587,617)
จ่ายภาษีเงินได้ หัก ณ ที่จ่าย	(587,800)	(941,526)
จ่ายภาษีเงินได้	(28,245,496)	(22,236,755)
กระแสเงินสดสุทธิได้มาจากการดำเนินงาน	549,018,616	441,451,696
กระแสเงินสดจากกิจกรรมลงทุน		
สินทรัพย์ทางการเงินหมุนเวียนอื่นเพิ่มขึ้น	(190,000,000)	-
เงินฝากสถาบันการเงินที่ใช้เป็นหลักประกันเพิ่มขึ้น	(10,750,000)	(10,500,000)
เงินสดรับจากการจำหน่ายสินทรัพย์ถาวร	125,640	51,457
เงินสดจ่ายเพื่อซื้อสินทรัพย์ถาวร	4.1 (259,697,826)	(331,478,588)
เงินสดจ่ายเพื่อซื้อสินทรัพย์ไม่มีตัวตน	(3,006,198)	(3,202,000)
กระแสเงินสดสุทธิใช้ไปในกิจกรรมลงทุน	(463,328,384)	(345,129,131)

บริษัท ลอนดรี ยู จำกัด (มหาชน)
งบกระแสเงินสด (ต่อ)
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568

หน่วย : บาท

	หมายเหตุ	2568	2567
กระแสเงินสดจากกิจกรรมจัดหาเงิน			
เงินสดรับจากเงินกู้ยืมระยะสั้นจากสถาบันการเงิน	4.2	-	9,000,000
เงินสดจ่ายชำระคืนเงินกู้ยืมระยะสั้นจากสถาบันการเงิน	4.2	(9,000,000)	-
เงินสดรับจากเงินกู้ยืมระยะยาวจากสถาบันการเงิน	4.2	99,365,100	81,200,000
เงินสดจ่ายชำระคืนเงินกู้ยืมระยะยาวจากสถาบันการเงิน	4.2	(64,087,800)	(34,180,638)
เงินสดรับจากเงินกู้ยืมระยะยาว	4.2	97,594,786	186,495,406
เงินสดจ่ายชำระคืนเงินกู้ยืมระยะยาว	4.2	(167,380,944)	(139,434,042)
เงินสดจ่ายสำหรับหนี้สินตามสัญญาเช่า	4.2	(127,814,664)	(109,670,991)
เงินสดจ่ายดอกเบี้ย		(72,876,803)	(62,119,806)
เงินสดรับค่าหุ้นสุทธิจากค่าใช้จ่าย	22	387,132,350	-
เงินสดจ่ายเงินปันผล	28	(109,770,000)	(37,950,000)
กระแสเงินสดสุทธิได้มาจาก (ใช้ไปใน) กิจกรรมจัดหาเงิน		33,162,025	(106,660,071)
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดเพิ่มขึ้น (ลดลง) สุทธิ		118,852,257	(10,337,506)
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด ณ วันที่ 1 มกราคม		108,024,485	118,361,991
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด ณ วันที่ 31 ธันวาคม	5	226,876,742	108,024,485

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

บริษัท ลอนดรี ยู จำกัด (มหาชน)

หมายเหตุประกอบงบการเงิน

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568

1. การดำเนินงานและข้อมูลทั่วไปของบริษัท

บริษัท ลอนดรี ยู จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ได้จดทะเบียนเป็นบริษัทจำกัดตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ของประเทศไทย เมื่อวันที่ 6 สิงหาคม 2561 โดยมีที่อยู่จดทะเบียนของบริษัทตั้งอยู่เลขที่ 689 หมู่ที่ 10 ตำบลลำโรงเหนือ อำเภอเมืองสมุทรปราการ จังหวัดสมุทรปราการ ธุรกิจหลักของบริษัท คือ การจำหน่ายและให้บริการเครื่องซักผ้าและเครื่องอบผ้าแบบหยอดเหรียญ รวมถึงบริการอื่นที่เกี่ยวข้อง

เมื่อวันที่ 12 มีนาคม 2568 บริษัทจดทะเบียนแปรสภาพเป็นบริษัทมหาชนกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์และได้เปลี่ยนชื่อจาก บริษัท ลอนดรี ยู จำกัด เป็นบริษัท ลอนดรี ยู จำกัด (มหาชน)

เมื่อวันที่ 3 พฤศจิกายน 2568 บริษัทได้ทำการซื้อขายในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเป็นวันแรก

บริษัทดำเนินธุรกิจภายใต้เครื่องหมายการค้า “WashXpress” และให้สิทธิในการประกอบการธุรกิจแฟรนไชส์ ภายใต้เครื่องหมายการค้าและ/หรือบริการในนาม “WashXpress” โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 และ 2567 มีจำนวนสาขาของร้านเปิดให้บริการจำนวน 512 สาขา และ 436 สาขา ตามลำดับ มีจำนวนแฟรนไชส์ 79 สาขา และ 80 สาขา ตามลำดับ

2. เกณฑ์การจัดทำและการนำเสนองบการเงิน

- 2.1 บริษัทจัดทำบัญชีเป็นเงินบาทและจัดทำงบการเงินตามกฎหมายเป็นภาษาไทยตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินและวิธีปฏิบัติทางการบัญชีที่รับรองทั่วไปในประเทศไทย
- 2.2 งบการเงินของบริษัทได้จัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 1 เรื่อง “การนำเสนองบการเงิน” และตามข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2560 เรื่อง “การจัดทำและส่งงบการเงินและรายการเกี่ยวกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทจดทะเบียน พ.ศ. 2560” และตามประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง “กำหนดรายการย่อที่ต้องมีในงบการเงิน พ.ศ. 2566”
- 2.3 งบการเงินนี้ได้จัดทำขึ้นตามเกณฑ์การวัดมูลค่าด้วยราคาทุนเดิม ยกเว้นตามที่ได้เปิดเผยในนโยบายการบัญชีที่มีสาระสำคัญ (ดูหมายเหตุข้อ 3)

2.4 มาตรฐานการรายงานทางการเงินที่มีผลต่อการรายงานและการเปิดเผยข้อมูลในงบการเงินสำหรับงวดบัญชีปัจจุบัน

ในระหว่างปี บริษัทได้นำมาตรฐานการรายงานทางการเงินฉบับปรับปรุงที่ออกโดยสภาวิชาชีพบัญชี ซึ่งมีผลบังคับใช้สำหรับรอบระยะเวลาบัญชีที่เริ่มในหรือหลังวันที่ 1 มกราคม 2568 มาถือปฏิบัติ มาตรฐานการรายงานทางการเงินดังกล่าวได้รับการปรับปรุงหรือจัดให้มีขึ้นเพื่อให้มีเนื้อหาเท่าเทียมกับมาตรฐานการรายงานทางการเงินระหว่างประเทศ โดยเป็นการปรับปรุงข้อกำหนดทางการบัญชี ได้แก่

- มาตรฐานการบัญชี ฉบับที่ 1 เรื่อง การนำเสนองบการเงิน แก้ไขเพิ่มเติมเรื่องการจัดประเภทหนี้สินเป็นรายการหมุนเวียนหรือไม่หมุนเวียน และเพิ่มข้อกำหนดเกี่ยวกับหนี้สินไม่หมุนเวียนที่ต้องดำรงสถานะ
- มาตรฐานการบัญชี ฉบับที่ 7 เรื่อง งบกระแสเงินสด และมาตรฐานการรายงานทางการเงิน ฉบับที่ 7 เรื่อง การเปิดเผยข้อมูลเครื่องมือทางการเงิน กำหนดให้กิจการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับข้อตกลงจัดหาเงินทุนเพื่อจ่ายผู้ขาย และข้อมูลความเสี่ยงด้านสภาพคล่องที่เกี่ยวข้อง
- มาตรฐานการรายงานทางการเงิน ฉบับที่ 16 เรื่อง สัญญาเช่า เพิ่มข้อกำหนดการวัดมูลค่าภายหลังสำหรับรายการการขายและเช่ากลับคืน

ทั้งนี้ การนำมาตรฐานการรายงานทางการเงินดังกล่าวมาถือปฏิบัตินี้ไม่มีผลกระทบอย่างเป็นสาระสำคัญต่องบการเงินของบริษัท

2.5 มาตรฐานการรายงานทางการเงินซึ่งได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้ว แต่ยังไม่ผลบังคับใช้

มาตรฐานการรายงานทางการเงินฉบับที่มีการปรับปรุงได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้ว โดยจะมีผลบังคับใช้สำหรับงบการเงินที่มีรอบระยะเวลาบัญชีที่เริ่ม ณ หรือหลังวันที่ 1 มกราคม 2569 เป็นต้นไป มาตรฐานการรายงานทางการเงินดังกล่าวได้รับการปรับปรุงหรือจัดให้มีขึ้นเพื่อให้มีเนื้อหาเท่าเทียมกับมาตรฐานการรายงานทางการเงินระหว่างประเทศ ดังนี้

การแก้ไขมาตรฐานการบัญชี ฉบับที่ 21 เรื่อง ผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงของอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ - การขาดความสามารถแลกเปลี่ยน

การแก้ไขนี้เพื่อกำหนดให้กิจการปฏิบัติตามแนวทางที่สอดคล้องกันในการประเมินว่าสกุลเงินหนึ่งสามารถแลกเปลี่ยนไปเป็นสกุลเงินอื่นได้หรือไม่ โดยระบุถึงวิธีการในการประเมินว่าสกุลเงินหนึ่งสามารถแลกเปลี่ยนได้หรือไม่ และวิธีการกำหนดอัตราแลกเปลี่ยนในกรณีที่ขาดความสามารถแลกเปลี่ยน การแก้ไขนี้มีผลบังคับใช้สำหรับรอบระยะเวลารายงานประจำปี que เริ่ม ณ หรือหลังวันที่ 1 มกราคม 2569 เป็นต้นไป ทั้งนี้ อนุญาตให้กิจการถือปฏิบัติได้ก่อนวันบังคับใช้ โดยการถือปฏิบัติกรณีการขาดความสามารถแลกเปลี่ยนนี้ กิจการต้องไม่ปรับย้อนหลังข้อมูลเปรียบเทียบ แต่ให้ปฏิบัติตามข้อกำหนดการเปลี่ยนผ่านที่กำหนดไว้ในมาตรฐานการบัญชี ฉบับที่ 21

ผู้บริหารของบริษัทจะนำมาตรฐานการรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้องมาเริ่มถือปฏิบัติกับงบการเงินของบริษัทเมื่อมาตรฐานการรายงานทางการเงินดังกล่าวมีผลบังคับใช้ โดยผู้บริหารของบริษัทได้ประเมินผลกระทบของมาตรฐานการรายงานทางการเงินดังกล่าว และเห็นว่าการนำมาตรฐานการรายงานทางการเงินดังกล่าวมาถือปฏิบัติไม่มีผลกระทบอย่างเป็นสาระสำคัญ ต่องบการเงินของบริษัท ในงวดที่จะเริ่มถือปฏิบัติ

3. นโยบายการบัญชีที่มีสาระสำคัญ

3.1 เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด

เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด หมายถึง เงินสดในมือ เงินฝากธนาคารและสถาบันการเงินทุกประเภทที่มีระยะเวลาครบกำหนด 3 เดือนหรือน้อยกว่านับแต่วันที่เข้ามา ทั้งนี้ ไม่รวมเงินฝากธนาคารที่มีภาระผูกพัน (ถ้ามี)

3.2 ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้หมุนเวียนอื่น

ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้หมุนเวียนอื่นแสดงในราคาตามใบแจ้งหนี้หักค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น

ค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นเปิดเผยไว้หมายเหตุข้อ 3.4

3.3 สินค้าคงเหลือ

สินค้าคงเหลือแสดงในราคาทุนหรือมูลค่าสุทธิที่ได้รับแล้วแต่ราคาใดจะต่ำกว่า

ต้นทุนของสินค้าคงเหลือคำนวณโดยใช้วิธีเข้าก่อนออกก่อน ต้นทุนสินค้าคงเหลือประกอบด้วย ต้นทุนในการซื้อ หักด้วยส่วนลดการค้า เงินที่ได้รับคืนและรายการอื่น ๆ ที่คล้ายคลึงกัน ต้นทุนอื่นเพื่อให้สินค้าอยู่ในสถานที่และสภาพปัจจุบัน

มูลค่าสุทธิที่จะได้รับเป็นการประมาณราคาที่จะขายได้จากการดำเนินการธุรกิจปกติหักด้วยค่าใช้จ่ายที่จำเป็นโดยประมาณในการขาย

ค่าเผื่อการลดมูลค่าสินค้าคงเหลือ ประกอบด้วย ค่าเผื่อสินค้าล้าสมัยและเคลื่อนไหวช้า และการปรับลดราคาทุนให้เป็นมูลค่าสุทธิที่จะได้รับ

3.4 เครื่องมือทางการเงิน

สินทรัพย์ทางการเงินและหนี้สินทางการเงินรับรู้ในงบฐานะการเงินของบริษัท เมื่อบริษัทเป็นคู่สัญญาตามข้อกำหนดของสัญญาของเครื่องมือทางการเงิน

สินทรัพย์ทางการเงินและหนี้สินทางการเงินรับรู้รายการเมื่อเริ่มแรกด้วยมูลค่ายุติธรรม ยกเว้นลูกหนี้การค้าที่ไม่มีองค์ประกอบทางการเงินที่สำคัญซึ่งวัดมูลค่าด้วยราคาซื้อขาย ต้นทุนการทำรายการที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการซื้อ การออกตราสารสินทรัพย์ทางการเงินและหนี้สินทางการเงิน (นอกจากสินทรัพย์ทางการเงินและหนี้สินทางการเงินที่วัดมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรหรือขาดทุน) เพิ่มหรือหักจากมูลค่ายุติธรรมของสินทรัพย์ทางการเงินหรือหนี้สินทางการเงินตามความเหมาะสม เมื่อรับรู้รายการเมื่อเริ่มแรก ต้นทุนการทำรายการที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการซื้อสินทรัพย์ทางการเงินหรือหนี้สินทางการเงินด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรหรือขาดทุน รับรู้ทันทีในกำไรหรือขาดทุน

สินทรัพย์ทางการเงิน

ในการซื้อหรือการขายสินทรัพย์ทางการเงินตามวิธีปกติ กิจการรับรู้และตัดรายการในวันซื้อขาย (trade date) การซื้อหรือการขายตามวิธีปกติ คือ การซื้อหรือการขายสินทรัพย์ทางการเงินที่มีการส่งมอบสินทรัพย์ภายในระยะเวลาที่กำหนดขึ้นจากหลักเกณฑ์หรือวิธีปฏิบัติโดยทั่วไปของตลาดซื้อขายที่พิจารณา

สินทรัพย์ทางการเงินที่รับรู้ทั้งหมดวัดมูลค่าภายหลังด้วยราคาทุนตัดจำหน่ายหรือมูลค่ายุติธรรม ขึ้นอยู่กับการจัดประเภทรายการของสินทรัพย์ทางการเงิน

การจัดประเภทรายการของสินทรัพย์ทางการเงิน

สินทรัพย์ทางการเงินที่เข้าเงื่อนไขการวัดมูลค่าภายหลังด้วยราคาทุนตัดจำหน่าย

- สินทรัพย์ทางการเงินที่ถือครองตามโมเดลธุรกิจที่มีวัตถุประสงค์การถือครองสินทรัพย์ทางการเงินเพื่อรับกระแสเงินสดตามสัญญา และ
- ข้อกำหนดตามสัญญาของสินทรัพย์ทางการเงิน ซึ่งทำให้เกิดกระแสเงินสดซึ่งเป็นการจ่ายเพียงเงินต้นและดอกเบี้ยจากยอดคงเหลือของเงินต้นในวันที่กำหนดไว้

การด้อยค่าของสินทรัพย์ทางการเงิน

สินทรัพย์ทางการเงินมีการด้อยค่าด้านเครดิตเมื่อเกิดเหตุการณ์ใดเหตุการณ์หนึ่งหรือหลายเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดผลกระทบต่อประมาณการกระแสเงินสดในอนาคตของสินทรัพย์ทางการเงิน โดยหลักฐานที่แสดงว่าสินทรัพย์ทางการเงินมีการด้อยค่าด้านเครดิตครอบคลุมถึงข้อมูลที่สังเกตได้จากเหตุการณ์ดังต่อไปนี้

- การประสบปัญหาทางการเงินอย่างมีนัยสำคัญของผู้ออกหรือผู้กู้
- การละเมิดสัญญา เช่น การปฏิบัติผิดสัญญาหรือการค้างชำระเกินกำหนด
- มีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่ที่ผู้กู้จะล้มละลายหรือการปรับโครงสร้างทางการเงิน
- การล่มสลายของตลาดซื้อขายคล่องของสินทรัพย์ทางการเงินเนื่องจากประสบปัญหาทางการเงิน

บริษัทพิจารณาเหตุการณ์ผิดสัญญาสำหรับวัตถุประสงค์ในการบริหารความเสี่ยงด้านเครดิตภายใน เนื่องจากประสบการณ์ในอดีตบ่งชี้ว่าสินทรัพย์ทางการเงินที่เข้าเกณฑ์ข้อใดข้อหนึ่งต่อไปนี้จะไม่สามารถชำระคืนได้

- เมื่อมีการละเมิดข้อกำหนดทางการเงินในสัญญาโดยลูกหนี้
- ข้อมูลที่พัฒนาขึ้นภายในหรือได้รับจากแหล่งภายนอกบ่งชี้ว่าลูกหนี้ไม่น่าจะชำระคืนเงินให้เจ้าหนี้ ซึ่งรวมบริษัทได้เต็มจำนวน (โดยไม่คำนึงถึงหลักประกันใด ๆ ที่ถือโดยบริษัท)

โดยไม่คำนึงถึงการวิเคราะห์ข้างต้น บริษัทถือว่าการผิดสัญญาเกิดขึ้นเมื่อสินทรัพย์ทางการเงินเกินกำหนดชำระมากกว่า 365 วัน เว้นแต่บริษัทจะมีข้อมูลที่มีความสมเหตุสมผลและสามารถสนับสนุนได้ที่แสดงว่าการปฏิบัติผิดสัญญาในช่วงเวลาที่เกินกว่ากำหนดนั้นมีความเหมาะสมมากกว่า

บริษัทรับรู้ค่าเพื่อผลขาดทุนสำหรับผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นกับลูกหนี้การค้า จำนวนเงินของผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจะถูกรวบรวมค่าใหม่ทุกวันที่รายงาน เพื่อให้สะท้อนการเปลี่ยนแปลงของความเสียงด้านเครดิตจากที่เคยรับรู้รายการเมื่อเริ่มแรกของ เครื่องมือทางการเงินที่เกี่ยวข้อง

สำหรับลูกหนี้การค้า บริษัทได้ใช้วิธีการอย่างง่าย (Simplified Approach) ตาม TFRS 9 เพื่อวัดมูลค่าผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นตลอดอายุ บริษัทพิจารณาผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากรายการเหล่านี้โดยใช้ตารางการตั้งสำรองซึ่งประมาณการจากประสบการณ์ การขาดทุนด้านเครดิตในอดีต โดยพิจารณาจากสถานการณ์ที่เกินกำหนดชำระของลูกหนี้และปรับปรุงเพื่อให้สอดคล้องกับสภาพปัจจุบันและการประมาณการภาวะเศรษฐกิจในอนาคตตามความเหมาะสม

นโยบายการตัดรายการ

บริษัทตัดรายการสินทรัพย์ทางการเงินเมื่อมีข้อมูลที่บ่งชี้ว่าลูกหนี้มีปัญหาด้านการเงินอย่างร้ายแรงและไม่มีความเป็นไปได้ที่จะได้รับคืน เช่น เมื่อลูกหนี้อยู่ระหว่างชำระบัญชี หรือล้มละลาย หรืออยู่ในสถานการณ์ที่ลูกหนี้การค้ามีจำนวนเงินหนี้ค้างชำระเกินกว่า 1 ปี แล้วแต่เหตุการณ์ใดจะเกิดขึ้นก่อน สินทรัพย์ทางการเงินที่ถูกตัดรายการอาจขึ้นอยู่กับวิธีการบังคับภายใต้กระบวนการทวงถามของบริษัท โดยใช้คำปรึกษาทางกฎหมายตามความเหมาะสม เงินที่ได้รับคืนรับรู้ในกำไรหรือขาดทุน

หนี้สินทางการเงิน

หนี้สินทางการเงินทั้งหมดวัดมูลค่าภายหลังด้วยราคาทุนตัดจำหน่ายโดยใช้วิธีดอกเบี้ยที่แท้จริง วิธีดอกเบี้ยที่แท้จริงเป็นวิธีการคำนวณราคาทุนตัดจำหน่ายของหนี้สินทางการเงินและปันส่วนดอกเบี้ยจ่ายตลอดช่วงระยะเวลาที่เกี่ยวข้อง อัตราดอกเบี้ยที่แท้จริง คือ อัตราที่ใช้ในการคิดลดประมาณการเงินสดจ่ายในอนาคต (รวมถึงค่าธรรมเนียมทั้งหมด ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของอัตราดอกเบี้ยที่แท้จริง ต้นทุนการทำรายการ และส่วนเกินหรือส่วนลดมูลค่าอื่น ๆ) ตลอดอายุที่คาดว่าจะไถ่ถอนของหนี้สินทางการเงินหรือ (ตามความเหมาะสม) ระยะเวลาที่สั้นกว่า เพื่อให้ได้ราคาทุนตัดจำหน่ายของหนี้สินทางการเงิน

การตัดรายการของหนี้สินทางการเงิน

บริษัทตัดรายการหนี้สินทางการเงินเฉพาะเมื่อภาระผูกพันของบริษัทได้มีการปฏิบัติตามแล้ว ได้มีการยกเลิก หรือสิ้นสุด ผลแตกต่างระหว่างมูลค่าตามบัญชีของหนี้สินทางการเงินที่ตัดรายการและสิ่งตอบแทนที่จ่ายและค้างจ่ายรับรู้ในกำไรหรือขาดทุน

3.5 อาคารและอุปกรณ์

การรับรู้และการวัดมูลค่า

อาคารและอุปกรณ์แสดงด้วยราคาทุนหักค่าเสื่อมราคาสะสมและค่าเผื่อจากการด้อยค่า

ราคาทุนรวมถึงต้นทุนทางตรงที่เกี่ยวข้องกับการได้มาของสินทรัพย์ ต้นทุนของการก่อสร้างสินทรัพย์ที่กิจการก่อสร้างเอง รวมถึงต้นทุนของวัสดุ แรงงานทางตรง และต้นทุนทางตรงอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาสินทรัพย์เพื่อให้สินทรัพย์นั้นอยู่ในสภาพที่พร้อมจะใช้งานได้ตามวัตถุประสงค์ ต้นทุนในการรื้อถอน การขนย้าย การบูรณะสถานที่ตั้งของสินทรัพย์ สำหรับเครื่องมือที่ควบคุมโดยลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์ซึ่งไม่สามารถทำงานได้โดยปราศจากลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์นั้นให้ถือว่าลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์ดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของอุปกรณ์

นอกจากนี้ ราคาทุนของส่วนปรับปรุงอาคารเช่า ยังได้รวมค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์สิทธิการใช้ที่อยู่ระหว่างการก่อสร้างและยังไม่สามารถใช้งานสินทรัพย์ที่เช่าได้ เป็นส่วนหนึ่งของต้นทุนที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาสินทรัพย์เพื่อให้สินทรัพย์นั้นอยู่ในสภาพที่พร้อมจะใช้งานได้ตามวัตถุประสงค์

ส่วนประกอบของรายการอาคารและอุปกรณ์แต่ละรายการที่มีอายุการให้ประโยชน์ไม่เท่ากัน ต้องบันทึกแต่ละส่วนประกอบที่มีนัยสำคัญแยกต่างหากจากกัน

กำไรหรือขาดทุนจากการจำหน่าย อาคาร และอุปกรณ์ คือผลต่างระหว่างสิ่งตอบแทนสุทธิที่ได้รับจากการจำหน่ายกับมูลค่าตามบัญชีของอาคารและอุปกรณ์ โดยรับรู้สุทธิเป็นกำไรหรือขาดทุนในงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ

ต้นทุนที่เกิดขึ้นในภายหลัง

ต้นทุนในการเปลี่ยนแปลงส่วนประกอบจะรับรู้เป็นส่วนหนึ่งของมูลค่าตามบัญชีของรายการอาคารและอุปกรณ์ ถ้ามีความเป็นไปได้ก่อนข้างแผนที่บริษัทจะได้รับประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในอนาคตจากรายการนั้น และสามารถวัดมูลค่าต้นทุนของรายการนั้นได้อย่างน่าเชื่อถือ ชิ้นส่วนที่ถูกเปลี่ยนแปลงจะถูกตัดจำหน่ายตามมูลค่าตามบัญชี ต้นทุนที่เกิดขึ้นในการซ่อมบำรุงอาคารและอุปกรณ์ที่เกิดขึ้นเป็นประจำจะรับรู้เป็นค่าใช้จ่ายในงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จเมื่อเกิดขึ้น

ค่าเสื่อมราคา

ค่าเสื่อมราคาคำนวณจากมูลค่าเสื่อมสภาพของรายการอาคารและอุปกรณ์ ซึ่งประกอบด้วยราคาทุนของสินทรัพย์หรือต้นทุนในการเปลี่ยนแปลงอื่น หักด้วยมูลค่าคงเหลือของสินทรัพย์

ค่าเสื่อมราคามันมักเป็นค่าใช้จ่ายในงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ คำนวณโดยวิธีเส้นตรงตามเกณฑ์อายุการใช้งานโดยประมาณของส่วนประกอบของสินทรัพย์แต่ละรายการ ประมาณการอายุการใช้งานของสินทรัพย์แสดงได้ดังนี้

อาคาร	9 ปี
ส่วนปรับปรุงอาคารเช่า	5 และ 9 ปี
เครื่องซักผ้าและเครื่องอบผ้า	5 และ 9 ปี
อุปกรณ์สำนักงาน	5 ปี
เครื่องมือและอุปกรณ์	5 และ 15 ปี
ยานพาหนะ	5 ปี

บริษัทไม่คิดค่าเสื่อมราคาสำหรับสินทรัพย์ที่อยู่ระหว่างการก่อสร้างหรือติดตั้ง

วิธีการคิดค่าเสื่อมราคา อายุการให้ประโยชน์ของสินทรัพย์ และมูลค่าคงเหลือ ถูกทบทวนอย่างน้อยที่สุดทุกสิ้นรอบปีบัญชี และปรับปรุงตามความเหมาะสม

การซ่อมแซมและบำรุงรักษา จะรับรู้เป็นค่าใช้จ่ายในงบกำไรขาดทุนในระหว่างงวดบัญชีที่เกิดรายการ

3.6 สินทรัพย์ไม่มีตัวตน

สินทรัพย์ไม่มีตัวตนที่บริษัทซื้อและมีอายุการใช้งานจำกัด แสดงในราคาทุนหักค่าตัดจำหน่ายสะสมและค่าเผื่อจากการด้อยค่า (ถ้ามี)

ค่าตัดจำหน่าย

ค่าตัดจำหน่ายคำนวณโดยนำราคาทุนของสินทรัพย์หรือจำนวนอื่นที่ใช้แทนราคาทุนหักด้วยมูลค่าคงเหลือ

ค่าตัดจำหน่ายรับรู้เป็นค่าใช้จ่ายในงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จโดยวิธีเส้นตรงตามระยะเวลาที่คาดว่าจะได้รับประโยชน์จากสินทรัพย์ไม่มีตัวตนซึ่งไม่รวมค่าความนิยม โดยเริ่มตัดจำหน่ายสินทรัพย์ไม่มีตัวตนเมื่อสินทรัพย์นั้นพร้อมที่จะให้ประโยชน์

ประมาณการอายุการใช้งานของสินทรัพย์แสดงได้ ดังนี้

โปรแกรมคอมพิวเตอร์

5 และ 10 ปี

วิธีการตัดจำหน่าย ระยะเวลาที่คาดว่าจะได้รับประโยชน์ และมูลค่าคงเหลือ จะได้รับการทบทวนทุกสิ้นรอบปีบัญชีและปรับปรุงตามความเหมาะสม

สินทรัพย์ไม่มีตัวตนที่มีอายุการใช้งานที่แน่นอนจะทำการทดสอบการด้อยค่าเมื่อมีข้อบ่งชี้ว่าสินทรัพย์นั้นอาจมีการด้อยค่า

3.7 การด้อยค่า

ยอดสินทรัพย์ตามบัญชีของบริษัทได้รับการทบทวน ณ ทุกวันที่รายงานว่ามีข้อบ่งชี้เรื่องการด้อยค่าหรือไม่ ในกรณีที่ข้อบ่งชี้บริษัทจะทำการประมาณมูลค่าสินทรัพย์ที่คาดว่าจะได้รับคืนสำหรับค่าความนิยมจะมีการประมาณมูลค่าที่คาดว่าจะได้รับคืนทุกปีในช่วงเวลาเดียวกัน

ขาดทุนจากการด้อยค่ารับรู้เมื่อมูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์หรือมูลค่าตามบัญชีของหน่วยสินทรัพย์ที่ก่อให้เกิดเงินสดสูงกว่ามูลค่าที่จะได้รับคืน ขาดทุนจากการด้อยค่าบันทึกเป็นค่าใช้จ่ายในงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ เว้นแต่เมื่อมีการกลับรายการการประเมินมูลค่าของสินทรัพย์เพิ่มของสินทรัพย์ขึ้นเดียวกันที่เคยรับรู้ในส่วนของผู้ถือหุ้นและมีการด้อยค่าในเวลาต่อมา ในกรณีนี้จะรับรู้ในงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ

การคำนวณมูลค่าที่คาดว่าจะได้รับคืน

มูลค่าที่คาดว่าจะได้รับคืนของสินทรัพย์ที่ไม่ใช่สินทรัพย์ทางการเงิน หมายถึง มูลค่าจากการใช้ของสินทรัพย์หรือมูลค่ายุติธรรมของสินทรัพย์หักต้นทุนในการขายแล้วแต่มูลค่าใดจะสูงกว่า ในการประเมินมูลค่าจากการใช้ของสินทรัพย์ จะประมาณการกระแสเงินสดที่จะได้รับในอนาคต คิดลดเป็นมูลค่าปัจจุบัน โดยใช้อัตราคิดลดก่อนคำนึงถึงภาษีเงินได้เพื่อให้สะท้อนมูลค่าที่อาจประเมินได้ในตลาดปัจจุบัน ซึ่งแปรไปตามเวลาและความเสี่ยงที่มีต่อสินทรัพย์ สำหรับสินทรัพย์ที่ไม่ก่อให้เกิดกระแสเงินสดรับโดยอิสระจากสินทรัพย์อื่น จะพิจารณามูลค่าที่คาดว่าจะได้รับคืนรวมกับหน่วยสินทรัพย์ที่ก่อให้เกิดเงินสดที่สินทรัพย์นั้นเกี่ยวข้องด้วย

การกลับรายการค้อยค่า

ขาดทุนจากการค้อยค่าของสินทรัพย์ทางการเงินจะถูกกลับรายการ เมื่อมูลค่าที่คาดว่าจะได้รับคืนเพิ่มขึ้นในภายหลัง และการเพิ่มขึ้นนั้นสัมพันธ์โดยตรงกับขาดทุนจากการค้อยค่าที่เคยรับรู้เป็นค่าใช้จ่ายในงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ

ขาดทุนจากการค้อยค่าของสินทรัพย์ที่ไม่ใช่สินทรัพย์ทางการเงินอื่น ๆ ที่เคยรับรู้ในงวดก่อน จะถูกประเมิน ณ ทุกวันที่ที่ออกรายงานว่ามีข้อบ่งชี้เรื่องการค้อยค่าลดระดับลงหรือหมดไป ขาดทุนจากการค้อยค่าจะถูกกลับรายการ หากมีการเปลี่ยนแปลงประมาณการที่ใช้ในการคำนวณมูลค่าที่คาดว่าจะได้รับคืน ขาดทุนจากการค้อยค่าจะถูกกลับรายการเพียงเท่าที่มูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์ไม่เกินกว่ามูลค่าตามบัญชีภายหลังหักค่าเสื่อมราคาหรือค่าตัดจำหน่ายเสมือนหนึ่งไม่เคยมีการบันทึกขาดทุนจากการค้อยค่ามาก่อน

3.8 รายได้รับล่วงหน้า

บริษัทรับรู้เงินรับล่วงหน้าจากลูกค้าเป็นรายได้รับล่วงหน้าในเจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้หมุนเวียนอื่น บริษัทรับรู้รายได้จากเงินรับล่วงหน้าเมื่อโอนการควบคุมสินค้าให้ลูกค้าหรือเมื่อลูกค้ามาใช้บริการเครื่องซักผ้า และ/หรือเครื่องอบผ้า และ/หรือการพับผ้าพร้อมทั้งชำระค่าบริการทางช่องทางออนไลน์เรียบร้อยแล้ว

3.9 หนี้สินที่เกิดจากสัญญา

หนี้สินที่เกิดจากสัญญา หมายถึง รายได้รับล่วงหน้าหรือมูลค้างงานที่ยังไม่ได้ให้บริการตามสัญญาบริการบำรุงรักษาเครื่องซักผ้าและอบผ้าให้แก่แฟรนไชส์ ซึ่งรายได้รับล่วงหน้าจะถูกบันทึกเป็นรายได้ในงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จตลอดอายุสัญญา

3.10 หนี้สินที่มีภาระดอกเบี้ย

หนี้สินที่มีภาระดอกเบี้ยบันทึกเริ่มแรกด้วยมูลค่ายุติธรรมหักค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการเกิดหนี้สิน ภายหลังจากการบันทึกหนี้สินที่มีภาระดอกเบี้ยจะบันทึกต่อมาโดยวิธีราคาทุนตัดจำหน่ายตามวิธีอัตราดอกเบี้ยที่แท้จริง ผลต่างระหว่างยอดหนี้เริ่มแรกและยอดหนี้เมื่อครบกำหนดไถ่ถอนจะบันทึกรับรู้เป็นค่าใช้จ่ายในงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จตลอดอายุการกู้ยืม

3.11 ประมาณการหนี้สิน

บริษัทจะบันทึกประมาณการหนี้สินไว้ในบัญชีเมื่อภาระผูกพันซึ่งเป็นผลมาจากเหตุการณ์ในอดีตได้เกิดขึ้นแล้ว และมีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่นอนว่าบริษัทจะเสียทรัพยากรเชิงเศรษฐกิจไป เพื่อปลดปล่อยภาระผูกพันนั้น และบริษัทสามารถประมาณมูลค่าภาระผูกพันนั้นได้อย่างน่าเชื่อถือ

3.12 ผลประโยชน์พนักงาน

โครงการสมทบเงิน

โครงการสมทบเงินเป็นโครงการผลประโยชน์พนักงานหลังจากออกจากงาน ซึ่งกิจการจ่ายสมทบเป็นจำนวนเงินที่แน่นอนให้แก่กิจการหนึ่งแยกต่างหาก (กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ) และจะไม่มีภาระผูกพันตามกฎหมายหรือภาระผูกพันโดยอนุमानที่จะต้องจ่ายสมทบเพิ่มเติม ภาระผูกพันในการสมทบเข้าโครงการสมทบเงินจะถูกรับรู้เป็นค่าใช้จ่ายพนักงานในงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จในรอบระยะเวลาที่พนักงานได้ทำงานให้กับกิจการ

โครงการผลประโยชน์ที่กำหนดไว้

โครงการผลประโยชน์ที่กำหนดไว้เป็นโครงการผลประโยชน์หลังจากออกจากงานนอกเหนือจากโครงการสมทบเงิน ภาระผูกพันสุทธิของบริษัทจากโครงการผลประโยชน์ที่กำหนดไว้ถูกคำนวณแยกต่างหากเป็นรายโครงการจากการประมาณผลประโยชน์ในอนาคตที่เกิดจากการทำงานของพนักงานในปัจจุบันและในงวดก่อน ๆ ผลประโยชน์ดังกล่าวได้มีการคิดลดเพื่อให้เป็นมูลค่าปัจจุบัน โดยคำนวณบนพื้นฐานของเงินเดือนพนักงาน อัตราภาระ อายุงาน และปัจจัยอื่น ๆ ทั้งนี้อัตราคิดลดที่ใช้ในการคำนวณภาระผูกพันผลประโยชน์พนักงานหลังจากออกจากงานอ้างอิงจากอัตราผลตอบแทนของพันธบัตรรัฐบาล

เมื่อมีการเพิ่มผลประโยชน์ในโครงการผลประโยชน์ สัดส่วนที่เพิ่มขึ้นของผลประโยชน์ที่เกี่ยวข้องกับต้นทุนบริการในอดีตของพนักงานรับรู้เป็นค่าใช้จ่ายในงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ โดยวิธีเส้นตรงจนถึงวันที่ผลประโยชน์นั้นเป็นสิทธิขาด ผลประโยชน์ที่เป็นสิทธิขาดจะรับรู้เป็นค่าใช้จ่ายในงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จทันที

บริษัทรับรู้กำไรขาดทุนจากการประมาณการตามหลักการคณิตศาสตร์ประกันภัยทั้งหมดที่เกิดขึ้นจากโครงการผลประโยชน์ที่กำหนดไว้ในรายการกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น และรับรู้ค่าใช้จ่ายของโครงการผลประโยชน์ที่กำหนดไว้ในงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ

ต้นทุนบริการในอดีตที่เกี่ยวข้องกับการแก้ไขโครงการจะรับรู้เป็นค่าใช้จ่ายในงบกำไรขาดทุนเมื่อการแก้ไขโครงการมีผลบังคับใช้

ผลประโยชน์ระยะสั้นของพนักงาน

ภาระผูกพันผลประโยชน์ระยะสั้นของพนักงานวัดมูลค่าโดยมิได้คิดลดกระแสเงินสดและรับรู้เป็นค่าใช้จ่ายเมื่อพนักงานทำงานให้

หนี้สินรับรู้ด้วยมูลค่าที่คาดว่าจะจ่ายชำระสำหรับการจ่ายโบนัสเป็นเงินสดระยะสั้น หากบริษัทมีภาระผูกพันตามกฎหมายหรือภาระผูกพันโดยอนุমানที่จะต้องจ่ายอันเป็นผลมาจากการที่พนักงานได้ทำงานให้อินอดีตและภาระผูกพันนี้สามารถประมาณได้อย่างสมเหตุสมผล

3.13 การรับรู้รายได้

รายได้ของบริษัทมาจากแหล่งต่าง ๆ ดังนี้

- รายได้จากการให้บริการเครื่องซักผ้า เครื่องอบผ้า รีดผ้าและการพับผ้า รวมถึงโปรแกรมสิทธิพิเศษ
- รายได้จากการให้บริการกับผู้แทนจำหน่าย (Franchises)
- รายได้จากการขายสินค้า

การวัดมูลค่าของรายได้จะพิจารณาจากข้อกำหนดในสัญญาที่ทำกับลูกค้า โดยไม่รวมจำนวนเงินที่เรียกเก็บได้ในฐานะของบุคคลที่สาม บริษัทจะรับรู้รายได้เมื่อส่งมอบสินค้าหรือบริการให้แก่ลูกค้าแล้ว

3.13.1 รายได้จากการขายสินค้าและการให้บริการ

รายได้จากการขายสินค้านับรับรู้ในงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ เมื่อได้โอนอำนาจควบคุมในสินค้าให้แก่ลูกค้าแล้ว กล่าวคือ เมื่อมีการส่งมอบสินค้า และจะไม่รับรู้รายได้ถ้าฝ่ายบริหารยังมีการควบคุมหรือบริหารสินค้าที่ขายไปแล้วนั้น หรือมีความไม่แน่นอนที่มีนัยสำคัญในการได้รับประโยชน์เชิงเศรษฐกิจจากการขายสินค้านั้น รายได้จากการขายแสดงตามมูลค่าที่ได้รับหรือคาดว่าจะได้รับสำหรับสินค้าที่ได้ส่งมอบหลังจากหักประมาณการสินค้ารับคืนและส่วนลด โดยไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

รายได้จากการให้บริการเครื่องซักผ้า เครื่องอบผ้าและการพับผ้ารับรู้ในงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ เมื่อลูกค้ามาใช้บริการ พร้อมทั้งชำระค่าบริการแบบหยอดเหรียญและหรือชำระค่าบริการทางช่องทางออนไลน์เรียบร้อยแล้ว

3.13.2 รายได้จากการให้บริการกับผู้แทนจำหน่าย (Franchises)

บริษัทรับรู้รายได้จากการให้บริการตลอดช่วงระยะเวลาของสัญญา โดยใช้วิธีเส้นตรงตามสัดส่วนของเวลาซึ่งได้ให้บริการแล้วต่อระยะเวลาซึ่งต้องให้บริการทั้งหมดตามสัญญา

3.13.3 โปรแกรมสิทธิพิเศษ “Points”

บริษัทมีโปรแกรมสิทธิพิเศษ “Points” ซึ่งลูกค้าสามารถสะสมคะแนนจากการใช้บริการเครื่องซักผ้าและ/หรือเครื่องอบผ้าและการพับผ้าผ่านช่องทางออนไลน์ โดยลูกค้าจะนำคะแนนสะสมมาแลกเพื่อใช้บริการในครั้งต่อไป คะแนนสะสมจะรับรู้เป็นหนี้สินที่เกิดจากสัญญาและจะรับรู้รายได้เมื่อลูกค้ามาใช้สิทธิ รายได้จากคะแนนที่คาดว่าจะไม่ถูกนำมาใช้สิทธิจะถูกรับรู้ตามสัดส่วนการใช้สิทธิของลูกค้า บริษัทจะทบทวนการประมาณการดังกล่าว ณ วันสิ้นรอบระยะเวลารายงาน

3.13.4 ดอกเบี้ยรับ

ดอกเบี้ยถือเป็นรายได้ตามเกณฑ์คงค้างโดยคำนึงถึงอัตราผลตอบแทนที่แท้จริง

3.13.5 รายได้อื่น

รายได้อื่นรับรู้ตามเกณฑ์คงค้าง

3.14 การรับรู้ค่าใช้จ่าย

ค่าใช้จ่ายรับรู้ตามเกณฑ์คงค้าง

3.15 ต้นทุนทางการเงิน

ต้นทุนทางการเงินประกอบด้วยดอกเบี้ยจ่ายของเงินกู้ยืม และสิ่งตอบแทนที่คาดว่าจะต้องจ่าย

ต้นทุนการกู้ยืมที่ไม่ได้เกี่ยวกับการได้มา การก่อสร้างหรือการผลิตสินทรัพย์ที่เข้าเงื่อนไข รับรู้ในงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ โดยใช้วิธีอัตราดอกเบี้ยที่แท้จริง

3.16 สัญญาเช่า

บริษัทที่เป็นผู้เช่า

บริษัทประเมินว่าสัญญาเป็นสัญญาเช่าหรือประกอบด้วยสัญญาเช่าหรือไม่ ณ วันเริ่มต้นของสัญญาเช่า บริษัทรับรู้สินทรัพย์สิทธิการใช้และหนี้สินตามสัญญาเช่าที่เกี่ยวข้องกับทุกข้อตกลงสัญญาเช่าที่เป็นสัญญาเช่า หนี้สินตามสัญญาเช่าวัดมูลค่าเริ่มแรกด้วยมูลค่าปัจจุบันของการจ่ายชำระตามสัญญาเช่าที่ยังไม่ได้จ่ายชำระ ณ วันนั้น โดยคิดลดด้วยอัตราดอกเบี้ยตามนัยของสัญญาเช่า แต่หากอัตรานั้นไม่สามารถกำหนดได้ บริษัทใช้อัตราดอกเบี้ยการกู้ยืมส่วนเพิ่ม

อัตราดอกเบี้ยการกู้ยืมส่วนเพิ่มขึ้นอยู่กับระยะเวลา สกุลเงิน และวันที่เริ่มต้นของสัญญาเช่า และกำหนดโดยอิงตามข้อมูลต่าง ๆ ได้แก่ อัตราผลตอบแทนที่ปราศจากความเสี่ยงตามอัตราดอกเบี้ยพันธบัตรรัฐบาล การปรับความเสี่ยงเฉพาะของประเทศคู่สัญญา การปรับความเสี่ยงด้านเครดิตตามอัตราผลตอบแทนพันธบัตร และการปรับความเสี่ยงเฉพาะของกิจการเมื่อความเสี่ยงของกิจการที่ทำสัญญาเช่าแตกต่างจากของบริษัทและการเช่าไม่ได้รับประโยชน์จากการรับประกันจากบริษัท

การจ่ายชำระตามสัญญาเช่าที่รวมอยู่ในการวัดมูลค่าของหนี้สินตามสัญญาเช่า ประกอบด้วย

- การจ่ายชำระคงที่ (รวมถึง การจ่ายชำระคงที่โดยเนื้อหา) หักลูกหนี้สิ่งจูงใจตามสัญญาเช่าใดๆ
- การจ่ายชำระค่าเช่าผันแปรที่ขึ้นอยู่กับดัชนีหรืออัตรา ซึ่งการวัดมูลค่าเริ่มแรกใช้ดัชนีหรืออัตรา ณ วันที่สัญญาเช่าเริ่มมีผล
- จำนวนเงินที่คาดว่าจะจ่ายชำระภายใต้การรับประกันมูลค่าคงเหลือ
- ราคาใช้สิทธิของสิทธิเลือกซื้อ หากมีความแน่นอนอย่างสมเหตุสมผลที่ผู้เช่าจะใช้สิทธิเลือกนั้น
- การจ่ายชำระค่าปรับเพื่อการยกเลิกสัญญาเช่า หากข้อกำหนดสัญญาเช่าแสดงให้เห็นว่าผู้เช่าจะใช้สิทธิเลือกในการยกเลิกสัญญาเช่า

หนี้สินตามสัญญาเช่าแยกแสดงบรรทัดในงบฐานะการเงิน

การวัดมูลค่าภายหลังของหนี้สินตามสัญญาเช่า โดยการเพิ่มมูลค่าตามบัญชีเพื่อสะท้อนดอกเบี้ยจากหนี้สินตามสัญญาเช่า (ใช้วิธีดอกเบี้ยที่แท้จริง) และลดมูลค่าตามบัญชีเพื่อสะท้อนการชำระการจ่ายชำระตามสัญญาเช่าที่จ่ายชำระ

บริษัท วัฒนาค่าหนี้สินตามสัญญาเช่าใหม่ (โดยการปรับปรุงสินทรัพย์สิทธิการใช้ที่เกี่ยวข้อง) เมื่อเกิดเหตุการณ์ดังต่อไปนี้

- มีการเปลี่ยนแปลงอายุสัญญาเช่า หรือมีเหตุการณ์สำคัญ หรือการเปลี่ยนแปลงในสถานการณ์ ที่ส่งผลให้มีการเปลี่ยนแปลงในการประเมินสิทธิเลือกในการซื้อสินทรัพย์อ้างอิง ในกรณีดังกล่าวหนี้สินตามสัญญาเช่าวัฒนาค่าใหม่โดยคิดลดการจ่ายชำระตามสัญญาเช่าที่ปรับปรุงโดยใช้อัตราคิดลดที่ปรับปรุง
- มีการเปลี่ยนแปลงการจ่ายชำระตามสัญญาเช่า เนื่องจากการเปลี่ยนแปลงดัชนีหรืออัตรา หรือการเปลี่ยนแปลงจำนวนเงินที่คาดว่าจะต้องจ่ายชำระภายใต้การรับประกันมูลค่าคงเหลือ ในกรณีดังกล่าวหนี้สินตามสัญญาเช่าวัฒนาค่าใหม่โดยคิดลดการจ่ายชำระตามสัญญาเช่าที่ปรับปรุงโดยใช้อัตราคิดลดเดิม (เว้นแต่การเปลี่ยนแปลงการจ่ายชำระตามสัญญาเช่าเป็นผลมาจากการเปลี่ยนแปลงอัตราดอกเบี้ยลอยตัว ในกรณีดังกล่าวใช้อัตราคิดลดที่ปรับปรุง)
- มีการเปลี่ยนแปลงสัญญาเช่าและการเปลี่ยนแปลงสัญญาเช่าไม่บันทึกเป็นสัญญาเช่าแยกต่างหาก ในกรณีนี้หนี้สินตามสัญญาเช่าวัฒนาค่าใหม่ขึ้นอยู่กับอายุสัญญาเช่าของสัญญาเช่าที่เปลี่ยนแปลงโดยคิดลดการจ่ายชำระตามสัญญาเช่าที่ปรับปรุงด้วยอัตราคิดลดที่ปรับปรุง ณ วันที่มีการเปลี่ยนแปลงสัญญาเช่ามีผล

สินทรัพย์สิทธิการใช้ประกอบด้วย การวัดมูลค่าเริ่มแรกกับหนี้สินตามสัญญาเช่าที่เกี่ยวข้อง การจ่ายชำระตามสัญญาเช่าใด ๆ ที่จ่ายชำระ ณ วันที่เปิดสาขา หักสิ่งจูงใจตามสัญญาเช่าที่ได้รับใด ๆ และต้นทุนทางตรงเริ่มแรกใด ๆ การวัดมูลค่าภายหลังของสินทรัพย์สิทธิการใช้โดยใช้ราคาทุน หักค่าเสื่อมราคาสะสมและผลขาดทุนจากการด้อยค่าสะสม

เมื่อบริษัทมีประมาณการต้นทุนที่จะเกิดขึ้นในการรื้อและการขนย้ายสินทรัพย์อ้างอิงการบูรณะสถานที่ตั้งของสินทรัพย์อ้างอิงหรือการบูรณะสินทรัพย์อ้างอิงให้อยู่ในสภาพตามที่กำหนดไว้ในข้อตกลงและเงื่อนไขของสัญญาเช่า ประมาณการดังกล่าวรับรู้และวัดมูลค่าตามมาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 37 เรื่อง ประมาณการหนี้สิน หนี้สินที่อาจเกิดขึ้น และสินทรัพย์ที่อาจเกิดขึ้นเพื่ออธิบายต้นทุนที่เกี่ยวข้องกับสินทรัพย์สิทธิการใช้ ต้นทุนรับรู้เป็นส่วนหนึ่งของสินทรัพย์สิทธิการใช้ที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่ต้นทุนเหล่านั้นเกิดขึ้นเพื่อผลิตสินค้าคงเหลือ

สินทรัพย์สิทธิการใช้คิดค่าเสื่อมราคาตลอดช่วงเวลาที่ยาวนานกว่าของอายุสัญญาเช่าและอายุการใช้ประโยชน์ของสินทรัพย์สิทธิการใช้ หากสัญญาเช่าโอนความเป็นเจ้าของในสินทรัพย์อ้างอิงหรือราคาทุนของสินทรัพย์สิทธิการใช้ สะท้อนว่า บริษัทจะใช้สิทธิเลือกซื้อ สินทรัพย์สิทธิการใช้ที่เกี่ยวข้องคิดค่าเสื่อมราคาตลอดอายุการใช้ประโยชน์ของสินทรัพย์สิทธิการใช้ การคิดค่าเสื่อมราคาเริ่ม ณ วันที่สัญญาเช่าเริ่มมีผล

สินทรัพย์สิทธิการใช้แยกแสดงบรรทัดในงบฐานะการเงิน

บริษัทปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 36 เรื่อง การค้ำยค่าของสินทรัพย์ เพื่อประเมินว่าสินทรัพย์สิทธิการใช้ค้ำยค่าหรือไม่และบันทึกสำหรับผลขาดทุนจากการค้ำยค่าใด ๆ ที่ระบุได้ตามที่กล่าวในนโยบายเรื่อง “การค้ำยค่า”

3.17 ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้

ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้สำหรับปีประกอบด้วยภาษีเงินได้ปัจจุบันและภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี ภาษีเงินได้ปัจจุบันและภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีรับรู้เป็นรายได้หรือค่าใช้จ่ายในงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ เว้นแต่ในส่วนที่เกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องในการรวมธุรกิจ หรือรายการที่รับรู้โดยตรงในส่วนของผู้ถือหุ้นหรือกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น

ภาษีเงินได้ปัจจุบันได้แก่ภาษีที่คาดว่าจะจ่ายชำระหรือได้รับชำระ โดยคำนวณจากกำไรหรือขาดทุนประจำปีที่ต้องเสียภาษี โดยใช้อัตราภาษีที่ประกาศใช้ ตลอดจนการปรับปรุงทางภาษีที่เกี่ยวข้องกับรายการในปีก่อน ๆ

ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีบันทึกโดยคำนวณจากผลแตกต่างชั่วคราวที่เกิดขึ้นระหว่างมูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์และหนี้สินและจำนวนที่ใช้เพื่อความมุ่งหมายทางภาษี ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีจะไม่ถูกรับรู้ เมื่อเกิดจากผลแตกต่างชั่วคราวต่อไปนี้ การรับรู้ค่าความนิยมในครั้งแรกในงบการเงินรวม การรับรู้สินทรัพย์หรือหนี้สินในครั้งแรกในงบการเงินรวม ซึ่งเป็นรายการที่ไม่ใช่การรวมธุรกิจ และรายการนั้นไม่มีผลกระทบต่อกำไรขาดทุนทางบัญชีหรือทางภาษี และผลแตกต่างที่เกี่ยวข้องกับเงินลงทุนในบริษัทย่อยและกิจการที่ควบคุมร่วมกันหากเป็นไปได้ว่าจะไม่มีการกลับรายการในอนาคตอันใกล้

ภาษีเงินได้รอกการตัดบัญชีมูลค่าโดยใช้อัตราภาษีที่ประกาศใช้ ณ วันที่รายงาน

ในการกำหนดมูลค่าของภาษีเงินได้ปัจจุบันและภาษีเงินได้รอกการตัดบัญชี บริษัทต้องคำนึงถึงผลกระทบของสถานการณ์ทางภาษีที่ไม่แน่นอนและอาจทำให้จำนวนภาษีที่ต้องจ่ายเพิ่มขึ้น และมีดอกเบี้ยที่ต้องชำระ บริษัทเชื่อว่าได้ตั้งภาษีเงินได้ค้างจ่ายเพียงพอสำหรับภาษีเงินได้ที่จะจ่ายในอนาคต ซึ่งเกิดจากการประเมินผลกระทบจากหลายปัจจัย รวมถึง การตีความทางกฎหมายภาษี และจากประสบการณ์ในอดีต การประเมินนี้ อยู่บนพื้นฐานการประมาณการและข้อสมมติฐาน และอาจจะเกี่ยวข้องกับการตัดสินใจเกี่ยวกับเหตุการณ์ในอนาคต ข้อมูลใหม่ ๆ อาจจะทำให้บริษัทเปลี่ยนการตัดสินใจโดยขึ้นอยู่กับความเพียงพอของภาษีเงินได้ค้างจ่ายที่มีอยู่ การเปลี่ยนแปลงในภาษีเงินได้ค้างจ่ายจะกระทบต่อค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้ในงวดที่เกิดการเปลี่ยนแปลง

สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอกการตัดบัญชีและหนี้สินภาษีเงินได้รอกการตัดบัญชีจะหักกลบกันเมื่อเป็นค่าภาษีเงินได้ ที่จะต้องนำส่งให้กับหน่วยจัดเก็บภาษีเดียวกันและบริษัทและบริษัทย่อยมีความตั้งใจที่จะเสียภาษีเงินได้ด้วยยอดสุทธิ

สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอกการตัดบัญชีจะบันทึกต่อเมื่อมีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่นอนว่ากำไรเพื่อเสียภาษี ในอนาคตจะมีจำนวนเพียงพอกับการใช้ประโยชน์จากผลแตกต่างชั่วคราวดังกล่าว สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอกการตัดบัญชีจะถูกทบทวน ณ ทุกวันที่รายงานและจะถูกปรับลดลงเท่าที่ประโยชน์ทางภาษีจะมีโอกาสถูกใช้จริง บริษัทรับรู้หนี้สินภาษีเงินได้รอกการตัดบัญชีสำหรับผลแตกต่างชั่วคราวที่ต้องเสียภาษีทุกรายการในงบการเงินรวม และงบการเงินเฉพาะกิจการ

3.18 กำไรต่อหุ้น

กำไรต่อหุ้นขั้นพื้นฐานคำนวณโดยการหารกำไรสำหรับปีที่เป็นของผู้ถือหุ้นสามัญด้วยจำนวนหุ้นสามัญถ่วงเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักที่ถือโดยบุคคลภายนอกในระหว่างปี

3.19 ข้อมูลจำแนกตามส่วนงาน

ส่วนงานดำเนินงานได้ถูกรายงานในลักษณะเดียวกับรายงานภายในที่นำเสนอให้ผู้มีอำนาจตัดสินใจสูงสุดด้านการดำเนินงาน ผู้มีอำนาจตัดสินใจสูงสุดด้านการดำเนินงานหมายถึงบุคคลที่มีหน้าที่ในการจัดสรรทรัพยากรและประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนงานดำเนินงาน ซึ่งพิจารณาว่าเป็นประธานเจ้าหน้าที่บริหารที่ทำการตัดสินใจเชิงกลยุทธ์

3.20 เงินตราต่างประเทศ

รายการบัญชีที่เป็นเงินตราต่างประเทศ

รายการบัญชีที่เป็นเงินตราต่างประเทศแปลงค่าเป็นเงินบาทโดยใช้อัตราแลกเปลี่ยน ณ วันที่เกิดรายการ

สินทรัพย์และหนี้สินที่เป็นตัวเงินและเป็นเงินตราต่างประเทศ ณ วันที่รายงาน แปลงค่าเป็นเงินบาทโดยใช้อัตราแลกเปลี่ยน ณ วันนั้น กำไรหรือขาดทุนจากการแปลงค่าบันทึกเป็นกำไรหรือขาดทุนในงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ

สินทรัพย์และหนี้สินที่ไม่เป็นตัวเงินซึ่งเกิดจากรายการบัญชีที่เป็นเงินตราต่างประเทศซึ่งบันทึกตามเกณฑ์ราคาทุนเดิม แปลงค่าเป็นเงินบาทโดยใช้อัตราแลกเปลี่ยน ณ วันที่เกิดรายการ

3.21 การวัดมูลค่ายุติธรรม

มูลค่ายุติธรรมเป็นราคาที่จะได้รับจากการขายสินทรัพย์ หรือจะจ่ายเพื่อโอนหนี้สินในรายการที่เกิดขึ้นในสภาพปกติระหว่างผู้ร่วมตลาด ณ วันที่วัดมูลค่า ไม่ว่าราคานั้นจะสามารถสังเกตได้โดยตรงหรือประมาณมาจากเทคนิคการประเมินมูลค่า ในการประมาณมูลค่ายุติธรรมของรายการสินทรัพย์หรือหนี้สินรายการใดรายการหนึ่ง บริษัทพิจารณาถึงลักษณะของสินทรัพย์หรือหนี้สินนั้นซึ่งผู้ร่วมตลาดจะนำมาพิจารณาในการกำหนดราคาของสินทรัพย์หรือหนี้สิน ณ วันที่วัดมูลค่า โดยการวัดมูลค่ายุติธรรมและ/หรือการเปิดเผยข้อมูลในงบการเงินนี้ใช้ตามเกณฑ์ตามที่กล่าว

นอกจากนี้ การวัดมูลค่ายุติธรรมได้จัดลำดับชั้นเป็นระดับ 1 ระดับ 2 และระดับ 3 โดยแบ่งตามลำดับชั้นของข้อมูลที่สามารถสังเกตได้ และตามลำดับความสำคัญของข้อมูลที่ใช้วัดมูลค่ายุติธรรม ซึ่งมีดังต่อไปนี้

- การวัดมูลค่ายุติธรรมระดับ 1 คือ การวัดมูลค่าที่ได้มาจากราคาเสนอซื้อขาย (ไม่ต้องปรับปรุง) ในตลาดที่มีสภาพคล่องสำหรับสินทรัพย์ หรือหนี้สินอย่างเดียวกัน
- การวัดมูลค่ายุติธรรมระดับ 2 คือ การวัดมูลค่าที่ได้มาจากข้อมูลที่นอกเหนือจากราคาเสนอซื้อขายในระดับ 1 ที่สังเกตได้สำหรับสินทรัพย์หรือหนี้สินนั้น ไม่ว่าโดยทางตรงหรือโดยทางอ้อม
- การวัดมูลค่ายุติธรรมระดับ 3 คือ การวัดมูลค่าที่ได้มาจากเทคนิคการประเมินมูลค่าที่รวมถึงข้อมูลสำหรับสินทรัพย์หรือหนี้สินที่ไม่ได้อ้างอิงจากข้อมูลตลาดที่สังเกตได้ (ข้อมูลที่ไม่สามารถสังเกตได้)

3.22 การใช้ดุลยพินิจของผู้บริหารและประมาณการทางบัญชีที่สำคัญ

การใช้ดุลยพินิจของผู้บริหารที่สำคัญในการใช้นโยบายการบัญชี

ในการจัดทำงบการเงินให้เป็นไปตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน ผู้บริหารของบริษัทต้องอาศัยดุลยพินิจหลายประการในการกำหนดนโยบายการบัญชี การประมาณการ และการตั้งข้อสมมติฐาน ซึ่งมีผลกระทบต่อการแสดงจำนวนสินทรัพย์ หนี้สินและการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับสินทรัพย์และหนี้สินที่อาจเกิดขึ้น ณ วันสิ้นรอบระยะเวลารายงาน รวมทั้งการแสดงรายได้และค่าใช้จ่ายของงวดบัญชี ถึงแม้ว่าการประมาณการของผู้บริหารได้พิจารณาอย่างสมเหตุสมผลภายใต้เหตุการณ์ ณ ขณะนั้น ผลที่เกิดขึ้นจริงอาจมีความแตกต่างไปจากประมาณการนั้น การใช้ดุลยพินิจและการประมาณการที่สำคัญมีดังนี้

ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์และค่าเสื่อมราคา

ในการคำนวณค่าเสื่อมราคาของอาคารและอุปกรณ์ ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องทำการประมาณอายุการให้ประโยชน์และมูลค่าคงเหลือเมื่อเลิกใช้งานของอาคารและอุปกรณ์ และต้องทบทวนอายุการให้ประโยชน์และมูลค่าคงเหลือใหม่หากมีการเปลี่ยนแปลงเกิดขึ้น

นอกจากนี้ ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องสอบทานการด้อยค่าของที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ในแต่ละช่วงเวลาและบันทึกขาดทุนจากการด้อยค่าหากคาดว่ามูลค่าที่คาดว่าจะได้รับคืนต่ำกว่ามูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์นั้น ในการนี้ ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องใช้ดุลยพินิจที่เกี่ยวข้องกับการคาดการณ์รายได้และค่าใช้จ่ายในอนาคตซึ่งเกี่ยวเนื่องกับสินทรัพย์นั้น

4. ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับกระแสเงินสด

4.1 รายการที่ไม่เกี่ยวกับเงินสดสำหรับอาคารและอุปกรณ์ สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม มีดังนี้

	2568	2567
	บาท	บาท
เจ้าหนี้ค่าซื้อสินทรัพย์ถาวรและค่าก่อสร้างค้างจ่าย ณ วันที่ 1 มกราคม	16,080,452	53,079,367
บวก ซื้ออาคารและอุปกรณ์	297,717,932	297,041,242
หัก ประมาณการหนี้สินสำหรับต้นทุนการรื้อถอนและขนย้าย	(3,826,514)	(2,561,569)
หัก เงินสดจ่ายเพื่อซื้ออาคารและอุปกรณ์	(259,697,826)	(331,478,588)
เจ้าหนี้ค่าซื้อสินทรัพย์ถาวรและค่าก่อสร้างค้างจ่าย ณ วันที่ 31 ธันวาคม	50,274,044	16,080,452

4.2 การเปลี่ยนแปลงในหนี้สินที่เกิดจากกิจกรรมจัดหาเงิน

การเปลี่ยนแปลงในหนี้สินที่เกิดขึ้นจากกิจกรรมจัดหาเงินรวมส่วนที่เป็นกระแสเงินสดและส่วนที่ไม่ใช่กระแสเงินสดที่มีการจัดประเภทเป็นกิจกรรมจัดหาเงินในงบกระแสเงินสด มีดังนี้

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568	ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 1 มกราคม 2568	กระแสเงินสด จากกิจกรรม จัดหาเงิน ⁽¹⁾	การเปลี่ยนแปลงอื่น ⁽²⁾	ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568
	บาท	บาท	บาท	บาท
เงินกู้ยืมระยะสั้นจากสถาบันการเงิน	9,000,000	(9,000,000)	-	-
เงินกู้ยืมระยะยาวจากสถาบันการเงิน	146,909,626	35,277,300	486,445	182,673,371
เงินกู้ยืมระยะยาว	276,172,184	(69,786,158)	38,358	206,424,384
หนี้สินตามสัญญาเช่า	959,473,440	(127,814,664)	202,823,684	1,034,482,460
รวม	1,391,555,250	(171,323,522)	203,348,487	1,423,580,215

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567	ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 1 มกราคม 2567	กระแสเงินสด จากกิจกรรม จัดหาเงิน ⁽¹⁾	การเปลี่ยนแปลงอื่น ⁽²⁾	ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567
	บาท	บาท	บาท	บาท
เงินกู้ยืมระยะสั้นจากสถาบันการเงิน	-	9,000,000	-	9,000,000
เงินกู้ยืมระยะยาวจากสถาบันการเงิน	99,678,722	48,219,362	(988,458)	146,909,626
เงินกู้ยืมระยะยาว	229,110,820	47,061,364	-	276,172,184
หนี้สินตามสัญญาเช่า	872,487,447	(109,670,991)	196,656,984	959,473,440
รวม	1,201,276,989	(5,390,265)	195,668,526	1,391,555,250

(1) กระแสเงินสดจากกิจกรรมจัดหาเงินสุทธิรวมจำนวนเงินสักรับและเงินสดจ่ายชำระคืนในงบกระแสเงินสด

(2) การเปลี่ยนแปลงอื่นเกิดจากดอกเบี้ยจ่ายรูดบัตรเครดิตและเพิ่มขึ้นจากหนี้สินตามสัญญาเช่า

5. เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด

เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด ณ วันที่ 31 ธันวาคม ประกอบด้วย

	2568	2567
	บาท	บาท
เงินสดในมือ	18,334,907	17,405,220
เงินฝากกระแสรายวัน	35,213,172	47,364,892
เงินฝากออมทรัพย์	173,328,663	43,254,373
รวม	226,876,742	108,024,485

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 และ 2567 เงินฝากออมทรัพย์ มีอัตราดอกเบี้ยระหว่างร้อยละ 0.20 ถึง 0.25 ต่อปี และร้อยละ 0.40 ต่อปี ตามลำดับ

6. ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้หมุนเวียนอื่น

ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้หมุนเวียนอื่น ณ วันที่ 31 ธันวาคม ประกอบด้วย

	2568	2567
	บาท	บาท
ลูกหนี้การค้า - บุคคลหรือกิจการอื่น ๆ	3,409,042	3,048,129
<u>หัก</u> ค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น	(15,284)	(506,869)
รวมลูกหนี้การค้า	3,393,758	2,541,260
ลูกหนี้อื่น - บุคคลหรือกิจการอื่น ๆ	2,659,818	654,115
<u>หัก</u> ค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น	(152,795)	(295,733)
รวมลูกหนี้อื่น	2,507,023	358,382
ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า	5,819,348	5,958,552
รายได้ค้างรับ	160,000	501,330
รวม	11,880,129	9,359,524

การวิเคราะห์อายุของลูกหนี้การค้า ณ วันที่ 31 ธันวาคม มีดังนี้

	2568	2567
	บาท	บาท
บุคคลหรือกิจการอื่น ๆ		
ยังไม่ครบกำหนดชำระ	2,164,753	460,628
เกินกำหนดชำระ:		
น้อยกว่า 3 เดือน	960,887	1,871,431
3 - 6 เดือน	255,501	188,677
6 - 12 เดือน	27,901	23,326
มากกว่า 12 เดือน	-	504,067
	<u>3,409,042</u>	<u>3,048,129</u>
หัก ค่าเพื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น	<u>(15,284)</u>	<u>(506,869)</u>
รวม	<u><u>3,393,758</u></u>	<u><u>2,541,260</u></u>

รอบเก็บเงินโดยเฉลี่ยของการขายสินค้าและบริการ คือ 15 - 60 วันโดยไม่เรียกเก็บดอกเบี้ยจากลูกหนี้สำหรับยอดคงค้าง

บริษัทรับรู้ค่าเพื่อผลขาดทุนสำหรับลูกหนี้การค้าด้วยจำนวนที่เท่ากับผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นตลอดอายุ ผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นกับลูกหนี้การค้าประมาณการโดยใช้ตารางการตั้งสำรองขึ้นอยู่กับข้อมูลผลขาดทุนด้านเครดิตจากประสบการณ์ในอดีตของลูกหนี้ บริษัทรับรู้ค่าเพื่อผลขาดทุนในอัตราร้อยละ 100 สำหรับลูกหนี้ทุกรายการที่ค้างชำระเกินกว่า 12 เดือนเนื่องจากประสบการณ์ในอดีตได้บ่งชี้ว่าลูกหนี้เหล่านี้จะไม่สามารถเรียกชำระได้

ตารางต่อไปนี้จะแสดงรายละเอียดความเสี่ยงของลูกหนี้การค้าตามตารางการตั้งค่าเผื่อของบริษัท ทั้งนี้ ประสบการณ์การขาดทุนทางด้านเครดิตในอดีตของบริษัท ไม่ได้แสดงรูปแบบการขาดทุนที่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญสำหรับกลุ่มลูกหนี้ที่แตกต่างกัน ค่าเพื่อผลขาดทุนที่พิจารณาจากสถานะที่ถึงกำหนดชำระในอดีตจึงไม่ได้แยกความแตกต่างระหว่างลูกหนี้กลุ่มต่าง ๆ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568	ไม่เกินกำหนดชำระ	ลูกหนี้การค้า - จำนวนวันที่เกินกำหนดชำระ					รวม
		< 30 วัน	31 - 90 วัน	91 - 180 วัน	181 - 365 วัน	> 365 วัน	
		บาท	บาท	บาท	บาท	บาท	บาท
อัตราผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น	0.09%	0.09%	0.00%	0.00%	44.53%	100.00%	
มูลค่ารวมตามบัญชีที่คาดว่าจะปฏิบัติ							
ผิดสัญญา	2,164,753	957,921	2,966	255,501	27,901	-	3,409,042
ค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นตลอดอายุ	(2,030)	(829)	-	-	(12,425)	-	(15,284)
							<u>3,393,758</u>

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567	ไม่เกินกำหนดชำระ	ลูกหนี้การค้า - จำนวนวันที่เกินกำหนดชำระ					รวม
		< 30 วัน	31 - 90 วัน	91 - 180 วัน	181 - 365 วัน	> 365 วัน	
		บาท	บาท	บาท	บาท	บาท	บาท
อัตราผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น	0.02%	0.16%	0.00%	0.00%	0.00%	100.00%	
มูลค่ารวมตามบัญชีที่คาดว่าจะปฏิบัติ							
ผิดสัญญา	460,628	1,668,354	203,077	188,677	23,326	504,067	3,048,129
ค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นตลอดอายุ	(110)	(2,692)	-	-	-	(504,067)	(506,869)
							<u>2,541,260</u>

ตารางต่อไปนี้แสดงการกระทบยอดค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นตลอดอายุที่ได้รับรู้สำหรับลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่นซึ่งเป็นไปตามวิธีการอย่างง่ายที่กำหนดไว้ใน TFRS 9

	2568	2567
	บาท	บาท
ยอดคงเหลือต้นปี	802,602	643,471
ผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น (กลับรายการ)	(634,523)	159,131
ยอดคงเหลือสิ้นปี	<u>168,079</u>	<u>802,602</u>

7. สินค้ำคงเหลือ

สินค้ำคงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม ประกอบด้วย

	2568	2567
	บาท	บาท
สินค้ำสำเร็จรูป	5,610,420	4,274,443
อะไหล่และวัสดุสิ้นเปลือง	11,535,811	9,390,391
	17,146,231	13,664,834
หัก ค่าเผื่อการลดมูลค่าของสินค้ำคงเหลือ	(76,424)	(93,269)
รวม	17,069,807	13,571,565

ต้นทุนของสินค้ำคงเหลือที่บันทึกเป็นค่าใช้จ่ายและได้รวมในบัญชีต้นทุนขาย สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม ประกอบด้วย

	2568	2567
	บาท	บาท
ต้นทุนของสินค้ำคงเหลือที่บันทึกเป็นค่าใช้จ่าย		
และได้รวมในบัญชีต้นทุนขาย		
- ต้นทุนขาย	16,873,173	18,234,440
รวม	16,873,173	18,234,440

8. สินทรัพย์ทางการเงินหมุนเวียนอื่น

สินทรัพย์ทางการเงินหมุนเวียนอื่น ณ วันที่ 31 ธันวาคม ประกอบด้วย

	อัตราดอกเบี้ย	2568	2567
	ร้อยละต่อปี	บาท	บาท
เงินฝากประจำ 5 เดือน (ครบกำหนดใน	1.05	190,000,000	-
เดือนพฤษภาคม 2569)			

9. เงินฝากสถาบันการเงินที่ใช้เป็นหลักประกัน

เงินฝากสถาบันการเงินที่ใช้เป็นหลักประกัน ประกอบด้วย

	2568	2567
	บาท	บาท
เงินฝากออมทรัพย์		
หลักประกันเงินกู้ยืมระยะยาว		
จากสถาบันการเงิน (ดูหมายเหตุข้อ 17)	21,250,000	10,500,000

10. อาคารและอุปกรณ์

อาคารและอุปกรณ์ ณ วันที่ 31 ธันวาคม ประกอบด้วย

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568	ยอดยกมา ณ วันที่ 1 มกราคม 2568	เพิ่มขึ้น	ลดลง	โอนเข้า/ (โอนออก)	ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568
	บาท	บาท	บาท	บาท	บาท
ราคาทุน					
อาคาร	14,925,671	37,400	-	-	14,963,071
ส่วนปรับปรุงอาคารเช่า	587,330,774	4,061,051	(6,607,407)	153,837,115	738,621,533
เครื่องจักรผ้าและเครื่องอบผ้า	792,255,001	-	-	96,309,553	888,564,554
อุปกรณ์สำนักงาน	9,993,813	1,105,984	(4,579)	-	11,095,218
เครื่องมือและอุปกรณ์	68,857,786	-	(1,887,531)	46,488,251	113,458,506
ยานพาหนะ	10,150,703	-	-	-	10,150,703
รวมราคาทุน	1,483,513,748	5,204,435	(8,499,517)	296,634,919	1,776,853,585
ค่าเสื่อมราคาสะสม					
อาคาร	(5,045,210)	(1,696,808)	-	-	(6,742,018)
ส่วนปรับปรุงอาคารเช่า	(156,778,103)	(75,809,507)	3,317,162	-	(229,270,448)
เครื่องจักรผ้าและเครื่องอบผ้า	(192,456,185)	(82,484,935)	-	-	(274,941,120)
อุปกรณ์สำนักงาน	(4,061,853)	(1,909,468)	2,248	-	(5,969,073)
เครื่องมือและอุปกรณ์	(17,870,219)	(16,062,750)	732,706	-	(33,200,263)
ยานพาหนะ	(3,905,425)	(1,643,594)	-	-	(5,549,019)
รวมค่าเสื่อมราคาสะสม	(380,116,995)	(179,607,062)	4,052,116	-	(555,671,941)
สินทรัพย์ระหว่างการก่อสร้างหรือติดตั้ง	32,960,527	292,513,498	-	(296,634,919)	28,839,106
ค่าเผื่อด้อยค่าของส่วนปรับปรุงอาคารเช่า	(2,081,300)	-	2,081,300	-	-
ค่าเผื่อด้อยค่าของเครื่องจักรผ้าและเครื่องอบผ้า	(649,389)	-	-	-	(649,389)
รวมอาคารและอุปกรณ์	1,133,626,591				1,249,371,361

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567	ยอดยกมา ณ วันที่ 1 มกราคม 2567	เพิ่มขึ้น	ลดลง	โอนเข้า/ (โอนออก)	ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567
	บาท	บาท	บาท	บาท	บาท
ราคาทุน					
อาคาร	14,446,458	479,213	-	-	14,925,671
ส่วนปรับปรุงอาคารเช่า	457,378,666	2,561,569	(55,000)	127,445,539	587,330,774
เครื่องจักรผ้าและเครื่องอบผ้า	621,763,118	-	(178,003)	170,669,886	792,255,001
อุปกรณ์สำนักงาน	8,054,074	2,031,098	(91,359)	-	9,993,813
เครื่องมือและอุปกรณ์	41,118,458	-	-	27,739,328	68,857,786
ยานพาหนะ	10,150,703	-	-	-	10,150,703
รวมราคาทุน	1,152,911,477	5,071,880	(324,362)	325,854,753	1,483,513,748
ค่าเสื่อมราคาสะสม					
อาคาร	(3,376,798)	(1,668,412)	-	-	(5,045,210)
ส่วนปรับปรุงอาคารเช่า	(98,639,171)	(58,165,985)	27,053	-	(156,778,103)
เครื่องจักรผ้าและเครื่องอบผ้า	(119,701,227)	(72,788,237)	33,279	-	(192,456,185)
อุปกรณ์สำนักงาน	(2,422,873)	(1,717,342)	78,362	-	(4,061,853)
เครื่องมือและอุปกรณ์	(8,500,715)	(9,369,504)	-	-	(17,870,219)
ยานพาหนะ	(2,142,451)	(1,762,974)	-	-	(3,905,425)
รวมค่าเสื่อมราคาสะสม	(234,783,235)	(145,472,454)	138,694	-	(380,116,995)
สินทรัพย์ระหว่างการก่อสร้างหรือติดตั้ง	66,845,918	291,969,362	-	(325,854,753)	32,960,527
ค่าเผื่อด้อยค่าของส่วนปรับปรุงอาคารเช่า	(1,306,675)	(774,625)	-	-	(2,081,300)
ค่าเผื่อด้อยค่าของเครื่องจักรผ้าและเครื่องอบผ้า	(650,000)	-	611	-	(649,389)
รวมอาคารและอุปกรณ์	983,017,485				1,133,626,591
ค่าเสื่อมราคาสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม					
2568				บาท	179,607,062
2567				บาท	145,472,454

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 และ 2567 บริษัทได้นำเครื่องจักรผ้าและเครื่องอบผ้ามูลค่าสุทธิตามบัญชีจำนวน 431.99 ล้านบาท และ 465.07 ล้านบาท ตามลำดับ ไปค้ำประกันเงินกู้ยืมระยะยาว (ดูหมายเหตุข้อ 18)

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 และ 2567 บริษัทบันทึกค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์สิทธิการใช้ที่อยู่ระหว่างการก่อสร้างและยังไม่สามารถใช้งานสินทรัพย์ที่เช่าได้ เข้าเป็นต้นทุนของส่วนปรับปรุงอาคารเช่าจำนวน 14.17 ล้านบาท และ 9.40 ล้านบาท ตามลำดับ

11. สินทรัพย์สิทธิการใช้

สินทรัพย์สิทธิการใช้ ณ วันที่ 31 ธันวาคม ประกอบด้วย

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568	ยอดยกมา ณ วันที่ 1 มกราคม 2568 บาท	เพิ่มขึ้น	ลดลง	ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 บาท
ราคาทุน				
ที่ดินและอาคาร	1,246,700,547	211,895,074	(16,757,533)	1,441,838,088
รวมราคาทุน	1,246,700,547	211,895,074	(16,757,533)	1,441,838,088
ค่าเสื่อมราคาสะสม				
ที่ดินและอาคาร	(361,971,652)	(151,490,596)	8,188,582	(505,273,666)
รวมค่าเสื่อมราคาสะสม	(361,971,652)	(151,490,596)	8,188,582	(505,273,666)
รวมสินทรัพย์สิทธิการใช้	884,728,895			936,564,422
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567	ยอดยกมา ณ วันที่ 1 มกราคม 2567 บาท	เพิ่มขึ้น	ลดลง	ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 บาท
ราคาทุน				
ที่ดินและอาคาร	1,050,751,924	198,389,765	(2,441,142)	1,246,700,547
รวมราคาทุน	1,050,751,924	198,389,765	(2,441,142)	1,246,700,547
ค่าเสื่อมราคาสะสม				
ที่ดินและอาคาร	(229,599,148)	(133,258,504)	886,000	(361,971,652)
รวมค่าเสื่อมราคาสะสม	(229,599,148)	(133,258,504)	886,000	(361,971,652)
รวมสินทรัพย์สิทธิการใช้	821,152,776			884,728,895
ค่าเสื่อมราคาสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม				
2568			บาท	151,490,596
2567			บาท	133,258,504

บริษัทเช่าสินทรัพย์หลายประเภทประกอบด้วยที่ดินและอาคาร อายุสัญญาเช่าเฉลี่ยเท่ากับ 9 ปี
ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับสินทรัพย์สิทธิการใช้ที่รับรู้ในกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จสำหรับปีสิ้นสุดวันที่
31 ธันวาคม ประกอบด้วย

	2568	2567
	บาท	บาท
จำนวนเงินที่รับรู้ในกำไรหรือขาดทุน		
ค่าเสื่อมราคาสำหรับสินทรัพย์สิทธิการใช้	151,490,596	133,258,504
ค่าใช้จ่ายดอกเบี้ยที่เกี่ยวข้องกับหนี้สินตามสัญญาเช่า	49,730,443	42,909,112
บริษัทมีสิทธิเลือกในการขยายหรือการยกเลิกสัญญาเช่า		

12. สินทรัพย์ไม่มีตัวตน

สินทรัพย์ไม่มีตัวตน ณ วันที่ 31 ธันวาคม ประกอบด้วย

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568	ยอดยกมา ณ วันที่ 1 มกราคม 2568 บาท	เพิ่มขึ้น บาท	ลดลง บาท	โอนเข้า/ (โอนออก) บาท	ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 บาท
ราคาทุน					
โปรแกรมคอมพิวเตอร์	15,287,224	2,576,198	-	270,000	18,133,422
รวมราคาทุน	15,287,224	2,576,198	-	270,000	18,133,422
ค่าตัดจำหน่ายสะสม					
โปรแกรมคอมพิวเตอร์	(3,776,405)	(1,774,369)	-	-	(5,550,774)
รวมค่าตัดจำหน่ายสะสม	(3,776,405)	(1,774,369)	-	-	(5,550,774)
โปรแกรมคอมพิวเตอร์ระหว่างติดตั้ง	230,000	430,000	-	(270,000)	390,000
รวมสินทรัพย์ไม่มีตัวตน	<u>11,740,819</u>				<u>12,972,648</u>

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567	ยอดยกมา ณ วันที่ 1 มกราคม 2567	เพิ่มขึ้น	ลดลง	โอนเข้า/ (โอนออก)	ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567
	บาท	บาท	บาท	บาท	บาท
ราคาทุน					
โปรแกรมคอมพิวเตอร์	11,830,224	2,937,000	-	520,000	15,287,224
รวมราคาทุน	11,830,224	2,937,000	-	520,000	15,287,224
ค่าตัดจำหน่ายสะสม					
โปรแกรมคอมพิวเตอร์	(2,305,839)	(1,470,566)	-	-	(3,776,405)
รวมค่าตัดจำหน่ายสะสม	(2,305,839)	(1,470,566)	-	-	(3,776,405)
โปรแกรมคอมพิวเตอร์ระหว่างติดตั้ง	485,000	265,000	-	(520,000)	230,000
รวมสินทรัพย์ไม่มีตัวตน	10,009,385				11,740,819
ค่าตัดจำหน่ายสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม					
2568				บาท	1,774,369
2567				บาท	1,470,566

13. ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี

สินทรัพย์และหนี้สินภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี ณ วันที่ 31 ธันวาคม ประกอบด้วย

	2568	2567
	บาท	บาท
สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี	213,510,038	197,174,883
หนี้สินภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี	(202,043,074)	(190,859,426)
สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี - สุทธิ	11,466,964	6,315,457

รายการเคลื่อนไหวของสินทรัพย์และหนี้สินภายใต้การตัดบัญชีที่เกิดขึ้นในระหว่างปีมีดังนี้

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568

	ณ วันที่ 1 มกราคม 2568	บันทึกเป็น (รายจ่าย) / รายได้ใน		ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568
		กำไรหรือ ขาดทุน	กำไร (ขาดทุน) เบ็ดเสร็จอื่น	
	บาท	บาท	บาท	บาท
สินทรัพย์ภายใต้การตัดบัญชี				
ค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น	160,520	(126,904)	-	33,616
ประมาณการหนี้สินไม่หมุนเวียน				
สำหรับผลประโยชน์พนักงาน	1,181,039	937,591	141,772	2,260,402
ประมาณการหนี้สินสำหรับต้นทุนการรื้อถอนและขนย้าย	3,140,314	765,303	-	3,905,617
ประมาณการหนี้สินอื่น	233,530	35,218	-	268,748
ค่าเผื่อด้อยค่าของอาคารและอุปกรณ์	546,138	(416,260)	-	129,878
ค่าเผื่อการลดมูลค่าสินค้าคงเหลือ	18,654	(3,369)	-	15,285
หนี้สินตามสัญญาเช่า	191,894,688	15,001,804	-	206,896,492
รวม	197,174,883	16,193,383	141,772	213,510,038
หนี้สินภายใต้การตัดบัญชี				
ผลแตกต่างชั่วคราวจากค่าเสื่อมราคา	(12,765,486)	1,803,764	-	(10,961,722)
สินทรัพย์การรื้อถอนสำหรับต้นทุนการรื้อถอนและขนย้าย	(2,137,366)	(411,157)	-	(2,548,523)
สินทรัพย์สิทธิการใช้	(175,956,574)	(12,576,255)	-	(188,532,829)
รวม	(190,859,426)	(11,183,648)	-	(202,043,074)
สุทธิ	6,315,457	5,009,735	141,772	11,466,964

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567	บันทึกเป็น (รายจ่าย) / รายได้ใน			
	ณ วันที่	กำไรหรือ	กำไร (ขาดทุน)	ณ วันที่
	1 มกราคม	ขาดทุน	เบ็ดเสร็จอื่น	31 ธันวาคม
	2567			2567
	บาท	บาท	บาท	บาท
สินทรัพย์ภายใต้การควบคุม				
ค่าเพื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น	128,694	31,826	-	160,520
ประมาณการหนี้สินไม่หมุนเวียน				
สำหรับผลประโยชน์พนักงาน	601,871	439,295	139,873	1,181,039
ประมาณการหนี้สินสำหรับต้นทุนการรื้อถอนและขนย้าย	2,639,000	501,314	-	3,140,314
ประมาณการหนี้สินอื่น	515,473	(281,943)	-	233,530
ค่าเผื่อด้อยค่าของอาคารและอุปกรณ์	391,335	154,803	-	546,138
ค่าเพื่อการลดมูลค่าสินค้าคงเหลือ	-	18,654	-	18,654
หนี้สินตามสัญญาเช่า	174,497,489	17,397,199	-	191,894,688
รวม	178,773,862	18,261,148	139,873	197,174,883
หนี้สินภายใต้การควบคุม				
ผลแตกต่างชั่วคราวจากค่าเสื่อมราคา	(11,156,878)	(1,608,608)	-	(12,765,486)
สินทรัพย์การรื้อถอนสำหรับต้นทุนการรื้อถอนและขนย้าย	(1,948,038)	(189,328)	-	(2,137,366)
สินทรัพย์สิทธิการใช้	(163,536,202)	(12,420,372)	-	(175,956,574)
รวม	(176,641,118)	(14,218,308)	-	(190,859,426)
สุทธิ	2,132,744	4,042,840	139,873	6,315,457

14. สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น

สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น ณ วันที่ 31 ธันวาคม ประกอบด้วย

	2568	2567
	บาท	บาท
ค่าเช่าจ่ายล่วงหน้า	345,000	265,000
เงินประกันการเช่า	33,025,954	28,037,921
เงินประกันอื่น ๆ	4,099,868	3,876,017
รวม	37,470,822	32,178,938

15. เงินกู้ยืมระยะสั้นจากสถาบันการเงิน

เงินกู้ยืมระยะสั้นจากสถาบันการเงิน ประกอบด้วย

	2568	2567
	บาท	บาท
เงินกู้ยืมระยะสั้นจากสถาบันการเงิน โดยการ ออกตั๋วสัญญาใช้เงิน	-	9,000,000
รวมเงินกู้ยืมระยะสั้นจากสถาบันการเงิน	-	9,000,000

ในเดือน ธันวาคม 2568 บริษัทได้ชำระคืนเงินกู้ยืมระยะสั้นจากสถาบันการเงิน จำนวน 9.00 ล้านบาทที่ครบกำหนด พร้อมทั้งอัตราดอกเบี้ยร้อยละ Minimum Loan Rate (MLR) ลบ 1.5 ต่อปีแล้ว

16. เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้หมุนเวียนอื่น

เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้หมุนเวียนอื่น ณ วันที่ 31 ธันวาคม ประกอบด้วย

	2568	2567
	บาท	บาท
เจ้าหนี้การค้า - กิจการอื่น	25,961,875	21,880,551
เจ้าหนี้อื่น - กิจการอื่น	5,033,860	2,647,742
รายได้รับล่วงหน้า	15,601,132	10,528,783
เจ้าหนี้ค่าซื้อสินทรัพย์ถาวร	49,091,210	15,049,271
เจ้าหนี้กรมสรรพากร	2,524,295	4,499,421
ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย	18,846,407	13,159,141
เงินปันผลค้างจ่าย	25,477,371	-
ค่าก่อสร้างค้างจ่าย	1,182,834	1,031,181
อื่น ๆ	751,055	579,936
รวม	144,470,039	69,376,026

17. เงินกู้ยืมระยะยาวจากสถาบันการเงิน

เงินกู้ยืมระยะยาวจากสถาบันการเงิน ประกอบด้วย

	2568	2567
	บาท	บาท
เงินกู้ยืมระยะยาวจากสถาบันการเงินตามหมายเหตุข้อ 17.1	59,651,301	93,506,494
เงินกู้ยืมระยะยาวจากสถาบันการเงินตามหมายเหตุข้อ 17.2	125,090,181	54,907,687
<u>หัก ค่าธรรมเนียมการกู้ยืมรอตัดบัญชี</u>	<u>(2,068,111)</u>	<u>(1,504,555)</u>
	182,673,371	146,909,626
<u>หัก ส่วนที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี</u>	<u>(76,559,435)</u>	<u>(53,561,253)</u>
ส่วนที่จะครบกำหนดชำระเกินหนึ่งปี	106,113,936	93,348,373

- 17.1 เงินกู้ยืมระยะยาวจากสถาบันการเงินข้างต้นมีอัตราดอกเบี้ยร้อยละ MLR ลบ 1.0 - 1.5 ต่อปี ค่าประกันโดยกรรมการและผู้ถือหุ้นของบริษัทโดยไม่มีค่าตอบแทน มีหลักประกันเป็นที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้างของบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน โดยมีกำหนดชำระคืนเป็นรายเดือน ซึ่งจะครบกำหนดในปี 2569 - 2572

เงินกู้ยืมระยะยาวจากสถาบันการเงินข้างต้นซึ่งอยู่ภายใต้ข้อตกลงทางการเงิน โดยการดำรงอัตราส่วนหนี้สินต่อทุนและอัตราส่วนหนี้สินที่มีภาระดอกเบี้ยต่อทุนของบริษัทตามที่ระบุในสัญญากู้ยืมเงินจากธนาคารผู้ให้กู้

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 และวันที่ 31 ธันวาคม 2567 บริษัทสามารถดำรงอัตราส่วนหนี้สินต่อทุนและอัตราส่วนหนี้สินที่มีภาระดอกเบี้ยต่อทุนไว้ในอัตราไม่เกิน 3.5 เท่า และ 2.0 เท่า ตามลำดับ ที่ระบุไว้ในสัญญาเงินกู้ดังกล่าว ตลอดระยะเวลาที่บริษัทมีภาระหนี้อยู่กับสถาบันการเงิน

- 17.2 เงินกู้ยืมระยะยาวจากสถาบันการเงินข้างต้นมีอัตราดอกเบี้ยร้อยละ MLR ลบ 1.0 - 1.5 ต่อปี ค่าประกันโดยกรรมการและมีหลักประกันเป็นเงินฝากประเภทออมทรัพย์ (ดูหมายเหตุข้อ 9) โดยมีกำหนดชำระคืนเป็นรายเดือน ซึ่งจะครบกำหนดในปี 2572 - 2573

วงเงินกู้ยืมระยะยาวจากสถาบันการเงิน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 และวันที่ 31 ธันวาคม 2567 บริษัทมีวงเงินกู้ยืมระยะยาวจากสถาบันการเงินที่ยังไม่ได้เบิกใช้ จำนวน 47.18 ล้านบาท และ 41.56 ล้านบาท ตามลำดับ

18. เงินกู้ยืมระยะยาว

เงินกู้ยืมระยะยาว ประกอบด้วย

	2568	2567
	บาท	บาท
เงินกู้ยืมระยะยาว	217,654,802	292,303,073
หัก ดอกเบี้ยจ่ายรอตัดบัญชี	(11,230,418)	(16,130,889)
	206,424,384	276,172,184
หัก ส่วนที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี	(119,174,470)	(150,934,111)
ส่วนที่จะครบกำหนดชำระเกินหนึ่งปี	87,249,914	125,238,073

เงินกู้ยืมระยะยาวซึ่งเป็นหนี้สินตามสัญญาขายและเช่ากลับคืนกับสถาบันการเงินหลายแห่ง มีอัตราดอกเบี้ยร้อยละ 3.62 - 6.96 ต่อปี และมีการค้ำประกันโดยกรรมการของบริษัทและเครื่องจักรฟ้าและเครื่องอบฟ้า (ดูหมายเหตุข้อ 10)

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 และ 2567 บริษัทสามารถดำรงอัตราส่วนหนี้สินต่อทุนไว้ในอัตราไม่เกิน 2.5 เท่า ตามที่ระบุไว้ในสัญญาเงินกู้ดังกล่าว ตลอดระยะเวลาที่บริษัทมีภาระหนี้กับสถาบันการเงิน

นอกจากนี้ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 และ 2567 บริษัทสามารถดำรงอัตราส่วนความสามารถในการชำระหนี้ไว้ในอัตราไม่น้อยกว่า 1.25 เท่า ตามที่ระบุในสัญญาเงินกู้ดังกล่าว ตลอดระยะเวลาที่บริษัทมีภาระหนี้กับสถาบันการเงิน

วงเงินกู้ยืมระยะยาว

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 และ 2567 บริษัทมีวงเงินกู้ยืมระยะยาวที่ยังไม่ได้เบิกใช้ จำนวน 148.84 ล้านบาท และ 3.95 ล้านบาท ตามลำดับ

19. หนี้สินตามสัญญาเช่า

หนี้สินตามสัญญาเช่า ณ วันที่ 31 ธันวาคม ประกอบด้วย

	2568	2567
	บาท	บาท
หนี้สินตามสัญญาเช่า		
การวิเคราะห์ตามการครบกำหนด:		
ปีที่ 1	195,989,364	165,055,204
ปีที่ 2	199,979,980	170,318,580
ปีที่ 3	196,569,368	173,015,115
ปีที่ 4	184,491,412	168,606,898
ปีที่ 5	155,311,166	155,647,743
ถัดจากปีที่ 5	294,272,282	306,764,414
	<u>1,226,613,572</u>	<u>1,139,407,954</u>
<u>หัก ดอกเบี้ยจ่ายรอตัดบัญชี</u>	<u>(192,131,112)</u>	<u>(179,934,514)</u>
รวม	<u>1,034,482,460</u>	<u>959,473,440</u>
การจัดประเภท:		
ไม่หมุนเวียน	887,156,217	837,879,485
หมุนเวียน	<u>147,326,243</u>	<u>121,593,955</u>
รวม	<u>1,034,482,460</u>	<u>959,473,440</u>

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 และ 2567 บริษัทมีการทำสัญญาเช่าที่ดิน และที่ดินพร้อมอาคาร เป็นจำนวน 525 สัญญา และ 444 สัญญา ตามลำดับ

20. ประมาณการหนี้สินไม่หมุนเวียนสำหรับผลประโยชน์พนักงาน

ประมาณการหนี้สินไม่หมุนเวียนสำหรับผลประโยชน์พนักงาน ณ วันที่ 31 ธันวาคม ประกอบด้วย

	2568	2567
	บาท	บาท
งบฐานะการเงิน ณ วันที่ 31 ธันวาคม		
ภาระผูกพันในงบฐานะการเงินสำหรับ		
ผลประโยชน์หลังออกจากราชการ	10,593,154	5,905,196
รวม	10,593,154	5,905,196
งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม		
รับรู้ในกำไรหรือขาดทุน		
ผลประโยชน์หลังออกจากราชการ	3,979,100	2,784,093
รับรู้ในกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น		
ขาดทุนจากการประมาณการตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย	708,858	699,364
รวม	4,687,958	3,483,457
การเปลี่ยนแปลงในมูลค่าปัจจุบันของภาระผูกพันของโครงการผลประโยชน์	2568	2567
	บาท	บาท
ภาระผูกพันของโครงการผลประโยชน์ ณ วันที่ 1 มกราคม	5,905,196	3,009,356
ต้นทุนบริการปัจจุบัน	3,816,003	2,682,678
ต้นทุนดอกเบี้ย	163,097	101,415
การจ่ายชำระผลประโยชน์	-	(587,617)
(กำไร) ขาดทุนจากการประมาณการตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย		
จากการเปลี่ยนแปลงสมมติฐานด้านประชากรศาสตร์	-	(1,023,558)
จากการปรับปรุงประสบการณ์	161,925	306,733
จากการเปลี่ยนแปลงสมมติฐานทางการเงิน	546,933	1,416,189
ภาระผูกพันของโครงการผลประโยชน์ ณ วันที่ 31 ธันวาคม	10,593,154	5,905,196

ค่าใช้จ่ายภาระผูกพันของโครงการผลประโยชน์ที่รับรู้ในกำไรหรือขาดทุน

	2568	2567
	บาท	บาท
ต้นทุนบริการปัจจุบัน	3,816,003	2,682,678
ดอกเบี้ยจากภาระผูกพัน	163,097	101,415
รวม	3,979,100	2,784,093

ค่าใช้จ่ายดังกล่าวข้างต้นรับรู้ในกำไรหรือขาดทุน ดังนี้

	2568	2567
	บาท	บาท
ต้นทุนการให้บริการ	2,281,396	1,126,190
ค่าใช้จ่ายในการบริหาร	1,697,704	1,657,903
รวม	3,979,100	2,784,093

ข้อสมมติหลักในการประมาณการตามหลักการคณิตศาสตร์ประกันภัย ณ วันที่รายงาน (แสดงโดยวิธีถ่วงเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก)

	2568	2567
	ร้อยละต่อปี	ร้อยละต่อปี
อัตราคิดลด	1.69 - 2.20	2.65
อัตราการขึ้นเงินเดือน	3.00 - 6.00	6.00
อัตราเงินเฟ้อระยะยาว	3.00	3.00
อัตราการหมุนเวียนพนักงาน	2.39 - 57.30	2.39 - 28.65
อัตราภาระ (TMO17)	105	105

ข้อสมมติที่สำคัญในการกำหนดภาระผูกพันผลประโยชน์ของพนักงานตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย ประกอบด้วย อัตราคิดลด อัตราการเพิ่มขึ้นของเงินเดือน และอัตราการหมุนเวียนพนักงาน การวิเคราะห์ความอ่อนไหวได้พิจารณาจากการเปลี่ยนแปลงในแต่ละข้อสมมติในการประมาณการตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัยที่เกี่ยวข้องที่อาจเป็นไปได้อย่างสมเหตุสมผล ณ วันสิ้นรอบระยะเวลารายงาน ในขณะที่ข้อสมมติอื่นคงที่

ผลกระทบต่อภาระผูกพันผลประโยชน์ของพนักงานเพิ่มขึ้น (ลดลง) ณ วันที่ 31 ธันวาคม มีดังนี้

	2568	2567
	บาท	บาท
อัตราคิดลด - เพิ่มขึ้นร้อยละ 1	(1,268,106)	(771,324)
อัตราคิดลด - ลดลงร้อยละ 1	1,496,425	916,920
อัตรารายเดือน - เพิ่มขึ้นร้อยละ 1	1,422,925	874,543
อัตรารายเดือน - ลดลงร้อยละ 1	(1,236,011)	(753,766)
อัตรากำหนดเงินพนักงาน - เพิ่มขึ้นร้อยละ 20	(1,454,482)	(888,096)
อัตรากำหนดเงินพนักงาน - ลดลงร้อยละ 20	1,809,328	1,110,814

การวิเคราะห์ความอ่อนไหวข้างต้นอาจไม่ได้แสดงถึงการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นจริงในภาระผูกพันผลประโยชน์ของพนักงาน เนื่องจากการยากที่การเปลี่ยนแปลงข้อสมมติต่าง ๆ จะเกิดขึ้นแตกต่างหากจากข้อสมมติอื่น ซึ่งอาจมีความสัมพันธ์กัน

นอกจากนี้ในการแสดงการวิเคราะห์ความอ่อนไหวข้างต้น มูลค่าปัจจุบันของภาระผูกพันผลประโยชน์ของพนักงาน ณ วันสิ้นรอบระยะเวลารายงาน คำนวณโดยใช้วิธีคิดลดแต่ละหน่วยที่ประมาณการไว้ (Projected Unit Credit Method) ซึ่งเป็นวิธีเดียวกันกับการคำนวณหนี้สินภาระผูกพันผลประโยชน์ของพนักงานหลังจากออกจากงานที่รับรู้ในงบฐานะการเงิน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 และ 2567 ค่าเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของเวลาด้วยมูลค่าปัจจุบันของกระแสเงินสดของการจ่ายชำระผลประโยชน์ของบริษัท คือ 10 - 16 ปี และ 17 ปี ตามลำดับ

การวิเคราะห์การครบกำหนดของการจ่ายชำระผลประโยชน์ของภาระผูกพันผลประโยชน์พนักงานที่ไม่มีการคิดลด ณ วันที่ 31 ธันวาคม มีรายละเอียดดังนี้

	2568	2567
	บาท	บาท
ภายใน 1 ปี	142,475	-
มากกว่า 1 ปี - 5 ปี	707,506	279,699
เกินกว่า 5 ปี	13,374,724	8,464,735

21. ประมาณการหนี้สินสำหรับต้นทุนการรื้อถอนและขนย้าย

การเปลี่ยนแปลงของประมาณการหนี้สินสำหรับต้นทุนการรื้อถอนและขนย้ายสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม มีดังนี้

	2568	2567
	บาท	บาท
ยอดคงเหลือต้นปี	15,701,569	13,195,000
เพิ่มขึ้นระหว่างปี	4,026,514	2,561,569
ลดลงระหว่างปี	(200,000)	(55,000)
ยอดคงเหลือปลายปี	19,528,083	15,701,569

บริษัทรับรู้ประมาณการหนี้สินสำหรับต้นทุนการรื้อถอนและขนย้ายของส่วนปรับปรุงอาคารเช่าโดยอ้างอิงราคาประเมินค่ารื้อถอนที่ถูกเสนอโดยบริษัทรับเหมาก่อสร้าง

22. ทุนเรือนหุ้น

เมื่อวันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2567 ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 2/2567 มีมติพิเศษให้เพิ่มทุนจดทะเบียนจำนวน 342,496,391 บาท ซึ่งสุทธิจากค่าใช้จ่ายในการดำเนินการเพื่อเสนอขายหุ้นดังกล่าวจำนวน 360,809 บาท โดยเพิ่มจำนวนหุ้นสามัญจำนวน 4,285,715 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 10 บาท และส่วนเกินมูลค่าหุ้นสามัญ หุ้นละ 70 บาท ซึ่งบริษัทเรียกชำระหุ้นสามัญเพิ่มทุนเต็มจำนวนและได้รับแล้วในเดือน กุมภาพันธ์ และมิถุนายน 2567 ทั้งนี้บริษัทได้จดทะเบียนการเพิ่มทุนดังกล่าวกับกระทรวงพาณิชย์ เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2567

เมื่อวันที่ 23 มิถุนายน 2567 ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 3/2567 มีมติพิเศษให้เพิ่มทุนจดทะเบียนจำนวน 56,392,800 บาท ซึ่งสุทธิจากค่าใช้จ่ายในการดำเนินการเพื่อเสนอขายหุ้นดังกล่าวจำนวน 750,000 บาท โดยเพิ่มจำนวนหุ้นสามัญจำนวน 714,285 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 10 บาท และส่วนเกินมูลค่าหุ้นสามัญ หุ้นละ 70 บาท ซึ่งบริษัทเรียกชำระหุ้นสามัญเพิ่มทุนเต็มจำนวนและได้รับแล้วในเดือนมิถุนายน 2567 ทั้งนี้บริษัทได้จดทะเบียนการเพิ่มทุนดังกล่าวกับกระทรวงพาณิชย์เมื่อวันที่ 28 มิถุนายน 2567

เมื่อวันที่ 5 มีนาคม 2568 ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2568 ได้อนุมัติให้เปลี่ยนแปลงมูลค่าหุ้นสามัญของบริษัทจากเดิมที่ตราไว้หุ้นละ 10 บาท จำนวน 15 ล้านหุ้น เป็นหุ้นละ 0.50 บาท จำนวน 300 ล้านหุ้น และเพิ่มทุนจดทะเบียนของบริษัทจากทุนจดทะเบียนเดิม 150 ล้านบาท (หุ้นสามัญ 300 ล้านหุ้น มูลค่าหุ้นละ 0.50 บาท) เป็นทุนจดทะเบียนจำนวน 187.50 ล้านบาท (หุ้นสามัญ 375 ล้านหุ้น มูลค่าหุ้นละ 0.50 บาท) โดยการออกหุ้นสามัญเพิ่มทุนจำนวน 75 ล้านหุ้น มูลค่าหุ้นละ 0.50 บาท เพื่อเสนอขายให้แก่ประชาชนครั้งแรก

ในระหว่างวันที่ 24 - 28 ตุลาคม 2568 บริษัทได้ขายหุ้นสามัญเพิ่มทุนจำนวน 52,941,176 หุ้น ในราคาหุ้นละ 7.50 บาท แก่ประชาชนทั่วไปเป็นครั้งแรก โดยมีมูลค่าที่ตราไว้ 0.50 บาท บริษัทได้รับชำระค่าหุ้นจำนวน 397.06 ล้านบาทแล้ว และได้จดทะเบียนเพิ่มทุนที่ได้รับชำระแล้วกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้าเมื่อวันที่ 29 ตุลาคม 2568 ทั้งนี้ ต้นทุนทางตรงที่เกี่ยวข้องการเสนอขายหุ้นจำนวน 9.93 ล้านบาท (สุทธิจากภาษี) แสดงเป็นส่วนหักในส่วนเกินมูลค่าหุ้น

	จำนวน หุ้นสามัญ ก่อนแปรสภาพ (หุ้นละ 10 บาท)	จำนวน หุ้นสามัญ หลังแปรสภาพ (หุ้นละ 0.50 บาท)	ทุนจด ทะเบียน หุ้นสามัญ บาท	ทุนที่ออก และชำระแล้ว บาท	ส่วนเกิน มูลค่าหุ้น ชำระแล้ว บาท	รวมมูลค่าหุ้น ที่ชำระแล้ว บาท
ณ วันที่ 1 มกราคม 2568	15,000,000	300,000,000	150,000,000	150,000,000	348,889,191	498,889,191
เพิ่มทุนระหว่างปี		75,000,000	37,500,000	26,470,588	370,588,232	397,058,820
หัก ค่าใช้จ่ายทางตรงที่ เกี่ยวกับการออกหุ้น		-	-	-	(9,926,470)	(9,926,470)
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568		375,000,000	187,500,000	176,470,588	709,550,953	886,021,541

จำนวนหุ้นสามัญถัวเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม แสดงดังนี้

	2568	2567
	บาท	บาท
ยอดขายมาต้นปี (หุ้น)	300,000,000	300,000,000
จำนวนหุ้นเพิ่มทุน ณ วันที่ 29 ตุลาคม 2568 (หุ้น)	52,941,176	-
ระยะเวลาการถือหุ้นในระหว่างปี (วัน)	64	-
จำนวนหุ้นสามัญถัวเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักปลายปี (หุ้น)	309,282,836	300,000,000
กำไรที่เป็นส่วนของผู้ถือหุ้นสามัญของบริษัท (บาท)	126,603,716	83,471,396
กำไรต่อหุ้นขั้นพื้นฐาน (บาท/หุ้น)	0.41	0.28

การคำนวณกำไรต่อหุ้นขั้นพื้นฐาน คำนวณโดยการหารกำไรสำหรับงวดที่เป็นส่วนของผู้ถือหุ้นของบริษัท และจำนวนหุ้นสามัญถัวเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักที่ออกจำหน่ายแล้วระหว่างปี (ถ้ามี) โดยได้ปรับจำนวนหุ้นสามัญตามสัดส่วนที่เปลี่ยนไปของจำนวนหุ้นสามัญที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงมูลค่าหุ้นที่ตราไว้จากมูลค่าหุ้นละ 10 บาท เป็นมูลค่าหุ้นละ 0.50 บาท โดยถือเสมือนว่าการเปลี่ยนแปลงจำนวนหุ้นและมูลค่าหุ้นที่ตราไว้ได้เกิดขึ้นตั้งแต่วันเริ่มต้นของงวดแรกที่เสนอรายงาน

การกระทบยอดเพื่อหาอัตราภาษีที่แท้จริง

	2568		2567	
	อัตราภาษี	จำนวน	อัตราภาษี	จำนวน
	ร้อยละ	บาท	ร้อยละ	บาท
กำไรสำหรับปี		126,603,716		83,471,396
ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้		32,360,565		21,678,463
กำไรก่อนภาษีเงินได้		158,964,281		105,149,859
จำนวนภาษีตามอัตราภาษีเงินได้	20	31,792,856	20	21,029,972
ผลกระทบทางภาษีสำหรับค่าใช้จ่ายที่ไม่สามารถหักเป็นค่าใช้จ่าย (ผลประโยชน์) ในทางภาษี				
- ค่าใช้จ่ายที่ไม่สามารถหักเป็นค่าใช้จ่ายทางภาษี		1,379,272		529,673
- ค่าใช้จ่ายที่ถือเป็นรายจ่ายทางภาษีได้เพิ่มขึ้น		(540,357)		(155,557)
- ผลปรับปรุงภาษีเงินได้จากปีก่อน		(271,206)		274,375
ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้	20	32,360,565	20	21,678,463

26. ส่วนงานดำเนินงาน

ข้อมูลส่วนงานที่น่าเสนอนี้สอดคล้องกับข้อมูลภายในของบริษัทที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัท (ผู้มีอำนาจตัดสินใจสูงสุดด้านการดำเนินงาน) ได้รับและสอบทานอย่างสม่ำเสมอเพื่อวัตถุประสงค์ในการจัดสรรทรัพยากรและการประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงานนั้น บริษัทมีการวัดผลการดำเนินงานโดยพิจารณาเป็น 3 ส่วนงานที่รายงาน ซึ่งเป็นส่วนงานที่มีการบริหารจัดการแยกต่างหาก เนื่องจากกลยุทธ์ทางการตลาดที่แตกต่างกัน ส่วนงานที่รายงานของบริษัท เป็นดังนี้

ส่วนงานที่ 1: รายได้จากการให้บริการเครื่องซักผ้า เครื่องอบผ้า และบริการอื่น รวมถึงรายได้จากการขายสินค้าผ่านเครื่องหยอดเหรียญและสินค้าอื่นหน้าสาขา

ส่วนงานที่ 2: รายได้จากการให้บริการกับผู้แทนจำหน่าย (Franchises)

ส่วนงานที่ 3: รายได้จากการขายสินค้าและรายได้จากการให้บริการติดตั้งเครื่อง ประกอบด้วย การขายเครื่องซักผ้า เครื่องอบผ้าพร้อมบริการติดตั้ง และการขายสินค้าอื่น

ผลการดำเนินงานของแต่ละส่วนงานวัดโดยใช้รายได้และกำไรขั้นต้น ซึ่งนำเสนอในรายงานการจัดการภายในและสอบทานโดยผู้มีอำนาจตัดสินใจสูงสุดด้านการดำเนินงานของบริษัท ผู้บริหารเชื่อว่าการใช้รายได้และกำไรขั้นต้นในการวัดผลการดำเนินงานนั้นเป็นข้อมูลที่เหมาะสมในการประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงานและสอดคล้องกับกิจการอื่นที่ดำเนินธุรกิจในตลาดเดียวกัน ทั้งนี้การกำหนดราคาระหว่างส่วนงานเป็นไปตามการซื้อขายตามปกติธุรกิจ

ข้อมูลทางภูมิศาสตร์

บริษัทดำเนินธุรกิจเฉพาะในประเทศไทยเท่านั้น ไม่มีรายได้จากต่างประเทศหรือสินทรัพย์ในต่างประเทศที่มีสาระสำคัญ

ข้อมูลเกี่ยวกับลูกค้ารายใหญ่

ในปี 2568 และ 2567 บริษัทไม่มีรายได้จากลูกค้ารายใดที่มีมูลค่าเท่ากับหรือมากกว่าร้อยละ 10 ของรายได้ของบริษัท

ข้อมูลจำแนกตามส่วนงาน

ข้อมูลที่มีสาระสำคัญเกี่ยวกับรายได้และกำไรขั้นต้นของแต่ละส่วนงานที่รายงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568 และ 2567 มีดังนี้

	ส่วนงานที่ 1		ส่วนงานที่ 2		ส่วนงานที่ 3		รวม	
	2568	2567	2568	2567	2568	2567	2568	2567
รายได้จากลูกค้าภายนอก								
รายได้จากการให้บริการ	975,792	773,556	11,093	10,719	796	266	987,681	784,541
รายได้จากการขายสินค้า	28,071	22,018	-	-	4,413	11,548	32,484	33,566
รวม	1,003,863	795,574	11,093	10,719	5,209	11,814	1,020,165	818,107
จังหวัดเวลาในการรับรู้รายได้								
โอน ณ เวลาใดเวลาหนึ่ง	1,003,863	795,574	-	173	5,209	11,814	1,009,072	807,561
โอนตลอดช่วงเวลาหนึ่ง	-	-	11,093	10,546	-	-	11,093	10,546
รวม	1,003,863	795,574	11,093	10,719	5,209	11,814	1,020,165	818,107
ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย	320,026	267,070	-	-	-	-	320,026	267,070
กำไรขั้นต้นของส่วนงาน	344,905	262,409	8,992	8,439	2,885	4,621	356,782	275,469
รายได้และค่าใช้จ่ายที่ไม่ได้เป็นส่วน:								
รายได้อื่น								
ต้นทุนในการจัดจำหน่าย							11,483	5,471
ค่าใช้จ่ายในการบริหาร							(5,306)	(4,131)
ต้นทุนทางการเงิน							(130,593)	(109,328)
กำไรก่อนค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้							(73,402)	(62,331)
ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้							158,964	105,150
กำไรสำหรับปี							(32,360)	(21,679)
							126,604	83,471

27. กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

บริษัทได้ร่วมกันจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงานของบริษัทดังกล่าวที่สมัครเป็นสมาชิกกองทุน โดยหักจากเงินเดือนของพนักงานส่วนหนึ่งและบริษัทจ่ายสมทบให้อีกส่วนหนึ่ง กองทุนสำรองเลี้ยงชีพของบริษัทดังกล่าวนี้มีสถาบันการเงินซึ่งได้รับอนุญาตจากรัฐบาลให้เป็นผู้จัดการกองทุนตามพระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พ.ศ. 2530 และพระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2542

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568 และ 2567 บริษัทรับรู้เงินสมทบดังกล่าวเป็นค่าใช้จ่ายในงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จจำนวน 1.70 ล้านบาท และ 1.53 ล้านบาทตามลำดับ

28. เงินปันผลจ่าย

เมื่อวันที่ 12 ธันวาคม 2568 ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 7/2568 ได้มีมติอนุมัติการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาล จากกำไรสุทธิประจำปี 2568 ดังนี้

เงินปันผล	วันที่จ่ายเงินปันผล	เงินปันผลต่อหุ้น บาท	จำนวนเงินปันผลจ่าย บาท
ระหว่างกาลสำหรับปี 2568	9 มกราคม 2569	0.0722	25,477,371

เมื่อวันที่ 18 สิงหาคม 2568 ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นของบริษัทครั้งที่ 1/2568 ได้มีมติอนุมัติการจ่ายเงินปันผลจากกำไรสะสมที่ยังไม่ได้จัดสรร ณ วันที่ 30 มิถุนายน 2568 ดังนี้

เงินปันผล	วันที่จ่ายเงินปันผล	เงินปันผลต่อหุ้น บาท	จำนวนเงินปันผลจ่าย บาท
ระหว่างกาลสำหรับปี 2568	20 สิงหาคม 2568 และ 15 กันยายน 2568	0.3334	100,020,000

เมื่อวันที่ 5 มีนาคม 2568 ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นของบริษัทครั้งที่ 1/2568 ได้มีมติอนุมัติการจ่ายเงินปันผลจากกำไรสุทธิประจำปี 2567 ดังนี้

เงินปันผล	วันที่จ่ายเงินปันผล	เงินปันผลต่อหุ้น บาท	จำนวนเงินปันผลจ่าย บาท
สำหรับปี 2567	14 และ 17 มีนาคม 2568	0.65	9,750,000

เมื่อวันที่ 14 พฤศจิกายน 2567 ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 5/2567 ได้มีมติอนุมัติการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลสำหรับปี 2567 ดังนี้

เงินปันผล	วันที่จ่ายเงินปันผล	เงินปันผลต่อหุ้น	จำนวนเงินปันผลจ่าย
		บาท	บาท
ระหว่างกาลสำหรับปี 2567	22 พฤศจิกายน 2567	0.80	12,000,000

เมื่อวันที่ 13 สิงหาคม 2567 ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 3/2567 ได้มีมติอนุมัติการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลสำหรับปี 2567 ดังนี้

เงินปันผล	วันที่จ่ายเงินปันผล	เงินปันผลต่อหุ้น	จำนวนเงินปันผลจ่าย
		บาท	บาท
ระหว่างกาลสำหรับปี 2567	23 สิงหาคม 2567	0.67	10,050,000

เมื่อวันที่ 15 มีนาคม 2567 ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นของบริษัทครั้งที่ 1/2567 ได้มีมติอนุมัติการจ่ายเงินปันผลจากกำไรสุทธิประจำปี 2566 ดังนี้

เงินปันผล	วันที่จ่ายเงินปันผล	เงินปันผลต่อหุ้น	จำนวนเงินปันผลจ่าย
		บาท	บาท
สำหรับปี 2566	18 มีนาคม 2567	1.06	15,900,000

29. รายการกับบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกัน

บุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกันกับบริษัท หมายถึง บุคคลหรือกิจการที่มีอำนาจควบคุมบริษัท ถูกควบคุมโดยบริษัท ไม่ว่าจะเป็นโดยทางตรงหรือทางอ้อม หรืออยู่ภายใต้การควบคุมเดียวกันกับบริษัท รวมถึงบริษัทที่ทำหน้าที่ถือหุ้น นอกจากนี้บุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกันยังรวมถึงบุคคลซึ่งถือหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม และมีอิทธิพลอย่างมีนัยสำคัญกับบริษัท ผู้บริหารสำคัญ กรรมการหรือพนักงานของบริษัท ตลอดจนทั้งสมาชิกในครอบครัวที่ใกล้ชิดกับบุคคลดังกล่าวและกิจการที่เกี่ยวข้องกับบุคคลเหล่านั้น

ในการพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกันกับบริษัทแต่ละรายการบริษัทคำนึงถึงเนื้อหาของความสัมพันธ์มากกว่ารูปแบบทางกฎหมาย

รายการที่มีขึ้นกับบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกันได้กำหนดขึ้นโดยใช้ราคาตลาดหรือในราคาที่ตกลงกันตามสัญญาหากไม่มีราคาตลาดรองรับ

ความสัมพันธ์ที่มีกับกิจการที่เกี่ยวข้องกันที่มีรายการระหว่างกัน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 และ 2567 มีดังนี้

ชื่อกิจการ	ลักษณะธุรกิจ	ประเทศที่จัดตั้ง/สัญชาติ	ลักษณะความสัมพันธ์
บริษัท แลนด์ แอสเซทส์ โฮลดิ้ง จำกัด	กิจการ โรงแรม	ไทย	มีผู้ถือหุ้นร่วมกันกับบริษัท
บริษัท เซ้าท์พอร์ บีสซิเนส จำกัด	กิจการ ให้คำปรึกษา	ไทย	ครอบครัวของกรรมการเป็นผู้ถือหุ้นและกรรมการ
บริษัท เฮ้าส์ ออฟ วิสคอม จำกัด	กิจการ การศึกษา	ไทย	ครอบครัวของกรรมการเป็นผู้ถือหุ้นและกรรมการ

นโยบายการกำหนดราคาระหว่างกัน

รายการ	นโยบายการกำหนดราคา
รายได้จากการให้บริการ	ราคาที่ตกลงกันตามที่ระบุไว้ในสัญญา
ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	ราคาที่ตกลงกันตามที่ระบุไว้ในสัญญา

รายการที่สำคัญกับบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกันสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม สรุปได้ดังนี้

	2568	2567
	บาท	บาท
กิจการที่เกี่ยวข้องกัน		
รายได้จากการให้บริการ	20,656	8,985
ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	638,795	411,110
ผู้บริหารสำคัญ		
ค่าตอบแทนผู้บริหารสำคัญ		
ผลประโยชน์ระยะสั้น	14,213,423	24,006,627
ผลประโยชน์หลังออกจากงาน	356,988	1,412,866
รวม	14,570,411	25,419,493

ยอดคงเหลือที่สำคัญกับกิจการที่เกี่ยวข้องกัน ณ วันที่ 31 ธันวาคม สรุปได้ดังนี้

	2568	2567
	บาท	บาท
ลูกหนี้ค่าบริการ - กิจการที่เกี่ยวข้องกัน	-	9,614
ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า - กิจการที่เกี่ยวข้องกัน	55,205	-
รวม	55,205	9,614

30. เครื่องมือทางการเงิน

30.1 วัตถุประสงค์ในการบริหารความเสี่ยงทางการเงิน

บริษัทไม่มีความเสี่ยงจากการดำเนินธุรกิจตามปกติจากการเปลี่ยนแปลงอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ และจากการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดตามสัญญาของคู่สัญญา บริษัทไม่มีการถือหรือออกตราสารอนุพันธ์ เพื่อการเก็งกำไรหรือการค้า

การจัดการความเสี่ยงเป็นส่วนที่สำคัญของธุรกิจของบริษัท บริษัทมีระบบในการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องเพื่อการควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสมและยอมรับได้

30.2 ความเสี่ยงด้านตลาด

กิจกรรมของบริษัทแสดงให้เห็นถึงความเสี่ยงทางการเงินมาจากการเปลี่ยนแปลงของอัตราดอกเบี้ย เนื่องจากบริษัทกู้ยืมเงินแบบอัตราดอกเบี้ยคงที่และอัตราดอกเบี้ยลอยตัว ความเสี่ยงของบริษัทต่ออัตราดอกเบี้ยของหนี้สินทางการเงินมีรายละเอียดอยู่ในส่วนการบริหารความเสี่ยงด้านสภาพคล่องของหมายเหตุประกอบงบการเงินนี้ บริษัทไม่มีความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงของอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ หรือความเสี่ยงด้านตลาดอื่น

ความเสี่ยงด้านอัตราดอกเบี้ย หมายถึงความเสี่ยงที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดในอนาคตของอัตราดอกเบี้ยในตลาด ซึ่งส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานและกระแสเงินสดของบริษัท

การวิเคราะห์ความอ่อนไหวของอัตราดอกเบี้ย

การวิเคราะห์ความอ่อนไหวด้านล่างได้พิจารณาจากความเสี่ยงต่ออัตราดอกเบี้ยของหนี้สินทางการเงิน ณ วันที่รายงาน สำหรับหนี้สินที่มีอัตราดอกเบี้ยลอยตัว การวิเคราะห์จัดทำขึ้นโดยสมมติว่าจำนวนหนี้สินคงค้าง ณ วันที่รายงานเป็นยอดคงค้างสำหรับทั้งปี และใช้อัตราที่เพิ่มขึ้นหรือลดลงโดยพิจารณาถึงการเปลี่ยนแปลงของอัตราดอกเบี้ยในตลาดที่เป็นไปได้อย่างสมเหตุสมผล ส่วนใหญ่เกิดจากการที่บริษัท มีความเสี่ยงต่ออัตราดอกเบี้ยจากการกู้ยืมในอัตราผันแปร

หน่วย : พันบาท

	2568		2567	
	เพิ่มขึ้น	ลดลง	เพิ่มขึ้น	ลดลง
ณ วันที่ 31 ธันวาคม				
อัตราดอกเบี้ยเปลี่ยนแปลงไปร้อยละ 1				
ต้นทุนทางการเงิน	1,827	(1,827)	1,469	(1,469)

30.3 ความเสี่ยงทางด้านเครดิต

ความเสี่ยงทางการให้สินเชื่อ คือความเสี่ยงที่ลูกค้าหรือคู่สัญญาไม่สามารถชำระหนี้แก่บริษัทตามเงื่อนไขที่ตกลงไว้เมื่อครบกำหนด

ความเสี่ยงสูงสุดทางด้านสินเชื่อแสดงไว้ในราคาตามบัญชีของสินทรัพย์ทางการเงินแต่ละรายการในงบฐานะการเงิน อย่างไรก็ตาม ฝ่ายบริหารไม่ได้คาดว่าจะเกิดผลเสียหายที่มีสาระสำคัญจากการเก็บหนี้ไม่ได้

30.4 ความเสี่ยงจากสภาพคล่อง

บริษัทมีการควบคุมความเสี่ยงจากการขาดสภาพคล่องโดยการรักษาระดับของเงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดให้เพียงพอต่อการดำเนินงานบริษัท และเพื่อทำให้ผลกระทบจากความผันผวนของกระแสเงินสดลดลง

ตารางต่อไปนี้แสดงรายละเอียดอายุสัญญาที่เหลืออยู่ของบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 และ 2567 สำหรับหนี้สินทางการเงินที่ไม่ใช่ตราสารอนุพันธ์ รวมถึงระยะเวลาชำระคืนที่ตกลงกันไว้ ตารางได้จัดทำขึ้นตามกระแสเงินสดที่ไม่ได้คิดลดของหนี้สินทางการเงินตามวันที่เร็วที่สุดที่บริษัทจะต้องจ่ายชำระ

	อัตราดอกเบี้ย ที่แท้จริงถ่วงเฉลี่ย ถ่วงน้ำหนัก	น้อยกว่า 1 ปี	1 - 5 ปี	5 ปีขึ้นไป	รวม
	ร้อยละ	บาท	บาท	บาท	บาท
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568					
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้หมุนเวียนอื่น	-	144,470,039	-	-	144,470,039
หนี้สินตามสัญญาเช่า	4.99	195,989,364	736,351,926	294,272,282	1,226,613,572
เงินกู้ยืมระยะยาวจากสถาบันการเงิน	6.24	76,559,435	106,113,936	-	182,673,371
เงินกู้ยืมระยะยาว	5.53	127,308,214	90,346,588	-	217,654,802

	อัตราดอกเบี้ย ที่แท้จริงถ่วงเฉลี่ย ถ่วงน้ำหนัก	น้อยกว่า 1 ปี	1 - 5 ปี	5 ปีขึ้นไป	รวม
	ร้อยละ	บาท	บาท	บาท	บาท
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567					
เงินกู้ยืมระยะสั้นจากสถาบันการเงิน	1.77	9,000,000	-	-	9,000,000
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้หมุนเวียนอื่น	-	69,376,026	-	-	69,376,026
หนี้สินตามสัญญาเช่า	4.68	165,055,204	667,588,336	306,764,414	1,139,407,954
เงินกู้ยืมระยะยาวจากสถาบันการเงิน	5.19	53,561,253	93,348,373	-	146,909,626
เงินกู้ยืมระยะยาว	5.09	161,873,681	130,429,392	-	292,303,073

31. มูลค่ายุติธรรมของเครื่องมือทางการเงิน

นโยบายการบัญชีและการเปิดเผยของบริษัทกำหนดให้มีการกำหนดมูลค่ายุติธรรมทั้งสินทรัพย์และหนี้สินทางการเงินและไม่ใช้ทางการเงิน มูลค่ายุติธรรม หมายถึง จำนวนเงินที่ผู้ซื้อและผู้ขายตกลงแลกเปลี่ยนสินทรัพย์หรือชำระหนี้สินกัน ในขณะที่ทั้งสองฝ่ายมีความรอบรู้และเต็มใจในการแลกเปลี่ยนกัน และสามารถต่อรองราคากันได้อย่างเป็นอิสระในลักษณะของผู้ที่ไม่มีความเกี่ยวข้องกัน

ในการเปิดเผยมูลค่ายุติธรรมของเครื่องมือทางการเงินต้องใช้ดุลยพินิจในการประมาณมูลค่ายุติธรรม ดังนั้นมูลค่ายุติธรรมที่ประมาณขึ้นที่เปิดเผยในหมายเหตุประกอบงบการเงินนี้จึงไม่จำเป็นต้องบ่งชี้ถึงจำนวนเงินซึ่งเกิดขึ้นจริงในตลาดแลกเปลี่ยนในปัจจุบัน การใช้ข้อสมมติฐานทางการตลาดและหรือวิธีการประมาณที่แตกต่างกันอาจมีผลกระทบที่มีสาระสำคัญต่อมูลค่ายุติธรรมที่ประมาณขึ้น บริษัทใช้วิธีการและข้อสมมติฐานดังต่อไปนี้ ในการประมาณมูลค่ายุติธรรมของเครื่องมือทางการเงิน

สินทรัพย์ทางการเงินและหนี้สินทางการเงิน

เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้หมุนเวียนอื่น สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น เงินกู้ยืมระยะสั้นจากสถาบันการเงิน เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้หมุนเวียนอื่น หนี้สินที่เกิดจากสัญญา หนี้สินหมุนเวียนอื่น และหนี้สินไม่หมุนเวียนอื่น มีมูลค่ายุติธรรมโดยประมาณเท่ากับมูลค่าตามบัญชี เนื่องจากครบกำหนดชำระในระยะเวลาอันสั้น

เงินกู้ยืมระยะยาวจากสถาบันการเงินที่มีอัตราดอกเบี้ยลอยตัว หนี้สินตามสัญญาเช่า และเงินกู้ยืมระยะยาวซึ่งวัดมูลค่าด้วยราคาทุนตัดจำหน่าย มีมูลค่ายุติธรรมโดยประมาณเท่ากับมูลค่าตามบัญชี

32. หนี้สื่อกำประกัน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 และ 2567 บริษัทมีหนี้สื่อกำประกันที่ธนาคารออกเพื่อซื้อวัสดุก่อสร้างของบริษัทเป็นจำนวน 0.25 ล้านบาท และ 0.10 ล้านบาท ตามลำดับ โดยมีบัญชีเงินฝากออมทรัพย์เป็นหลักทรัพย์ค้ำประกัน (ดูหมายเหตุข้อ 9)

33. ภาระผูกพัน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 และ 2567 บริษัทมีภาระผูกพันรายจ่ายฝ่ายทุนจำนวนเงิน 1.31 ล้านบาท และ 9.78 ล้านบาท ตามลำดับ อันเป็นรายจ่ายที่เกี่ยวข้องกับการก่อสร้างสาขา

34. เหตุการณ์ภายหลังรอบระยะเวลารายงาน

เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2569 ที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัทครั้งที่ 1/2569 ได้อนุมัติให้เสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นซึ่งจะจัดขึ้นในวันที่ 2 เมษายน 2569 เพื่อพิจารณาและอนุมัติการจ่ายเงินปันผลประจำปี 2568 ในอัตรา 0.1788 บาทต่อหุ้น รวมเป็นเงิน 63.11 ล้านบาท โดยเมื่อวันที่ 9 มกราคม 2569 บริษัทได้จ่ายเงินปันผลระหว่างกาลจากกำไรสุทธิปี 2568 ให้แก่ผู้ถือหุ้นแล้วในอัตราหุ้นละ 0.0722 บาท รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 25.48 ล้านบาท ดังนั้น คงเหลือเงินปันผลที่จะจ่ายตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นครั้งนี้ในอัตราหุ้นละ 0.1066 บาท รวมทั้งสิ้น 37.62 ล้านบาท และขออนุมัติผู้ถือหุ้นเพื่อจัดสรรทุนสำรองตามกฎหมายจำนวน 0.43 ล้านบาท

35. การอนุมัติงบการเงิน

งบการเงินได้รับอนุมัติให้ออกงบการเงินจากคณะกรรมการบริษัทเมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2569

เบื้องหลังความสำเร็จของ WASH Xpress



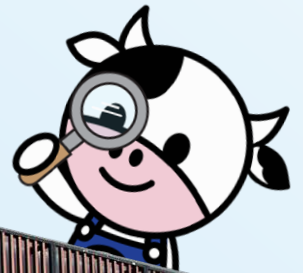
Call Center
24 ชั่วโมง



จำนวนสาขา
590+



บัญชีผู้ใช้งาน
1,800,000+



LU บริษัท ลอว์รี่ ยู จำกัด (มหาชน)
**LAUNDRY
YOU**

WASH Xpress



04

เอกสารแนบ

- เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี และเลขานุการบริษัท
- เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายใน และหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท
- เอกสารแนบ 3 กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย
- เอกสารแนบ 4 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ และจรรยาบรรณธุรกิจ ฉบับเต็ม นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม
- เอกสารแนบ 5 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ

	ประสบการณ์ทำงาน			
	ช่วง เวลา	ตำแหน่ง	ชื่อหน่วยงาน / บริษัท	ประเภทธุรกิจ
	2568 – ปัจจุบัน	กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ และบริหารความเสี่ยง / กรรมการ สรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	บริษัท ฟินโนมีนาจำกัด	ประกอบกิจการเป็นแหล่งรวบรวมและ สื่อสารข้อมูลด้านการลงทุนเพื่อ ประกอบการตัดสินใจสำหรับบุคคล ทั่วไป
	2568 - ปัจจุบัน	กรรมการนวัตกรรมและการพัฒนา องค์กร	บริษัทบริหารสินทรัพย์ กรุงเทพ พาณิชย์ จำกัด (มหาชน)	บริหารจัดการสินทรัพย์ด้วยคุณภาพ และทรัพย์สินรอการขาย
	2568 - ปัจจุบัน	ที่ปรึกษาประธานหอการค้าจังหวัด	หอการค้าจังหวัดนครราชสีมา	องค์กรไม่แสวงหาผลกำไร
	2567 - 2568	กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ / กรรมการสรรหาและกำหนดค่า ตอบแทน / กรรมการกำกับดูแล กิจการและจริยธรรมธุรกิจ	บริษัท จีเอ็มเอ็ม แกรมมี่ จำกัด (มหาชน)	ประกอบธุรกิจหลักโดยการถือหุ้น ในบริษัทอื่น (Holding Company)
	2567 - 2567	อนุกรรมการ	สำนักงานขับเคลื่อนการปฏิรูป ประเทศ ยุทธศาสตร์ชาติ และการ สร้างความสามัคคี	หน่วยงานราชการ
	2567 - ปัจจุบัน	ที่ปรึกษา	บริษัท ไทยซัมซุง อิเลคโทรนิคส์ จำกัด	ผลิตเครื่องใช้ไฟฟ้า
	2566 - ปัจจุบัน	ประธานกรรมการบริษัท / กรรมการ อิสระ	บริษัท ลอนดรี ยู จำกัด (มหาชน)	ให้บริการร้านสะดวกซื้อ
	2566 - ปัจจุบัน	ผู้ก่อตั้ง	บริษัท เฮ้าส์ ออฟ วิสตอม จำกัด	ให้คำปรึกษาด้านการบริหารจัดการ
	2565 - ปัจจุบัน	ที่ปรึกษา	บริษัท โชว์ไรซ์ จำกัด	การจัดการแสดงทางธุรกิจและการ แสดงสินค้า
	2563 - ปัจจุบัน	กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ	บริษัท ทีคิวเอ็ม อัลฟา จำกัด (มหาชน)	ประกอบธุรกิจหลักโดยการถือหุ้นใน บริษัทอื่น (Holding Company)
	2563 - ปัจจุบัน	ประธานกรรมการ	บริษัท บลูบิค กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)	ที่ปรึกษาด้านกลยุทธ์และการจัดการ นวัตกรรมและเทคโนโลยี และธุรกิจอื่น ที่เกี่ยวข้อง
	2556 - ปัจจุบัน	กรรมการอิสระ	บริษัท เซ็ปเป้ จำกัด (มหาชน)	ผลิตและจำหน่ายเครื่องดื่มเพื่อสุขภาพ และความงาม

ชื่อ-สกุล / ตำแหน่ง / วันที่ได้รับแต่งตั้ง	อายุ (ปี)	คุณวุฒิทางการศึกษา / ประวัติการอบรม	การถือ หุ้นใน บริษัท (ร้อยละ)	ความสัมพันธ์ ทางครอบครัว ระหว่าง กรรมการและ ผู้บริหาร	

	ประสบการณ์ทำงาน			
	ช่วง เวลา	ตำแหน่ง	ชื่อหน่วยงาน / บริษัท	ประเภทธุรกิจ
	2567 - 2568	กรรมการบริหาร	บริษัท แมกโนเลีย ควอลิตี้ ดีเวล็อป เมนต์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด	อสังหาริมทรัพย์
	2565 - 2567	กรรมการ	บริษัท บิลด์ วัน กรุ๊ป จำกัด	ให้คำปรึกษาด้านโปรแกรมคอมพิวเตอร์
	2564 - 2567	กรรมการ	บริษัท คาร์ดเอกซ์ จำกัด	ให้บริการบัตรเครดิตและสินเชื่อ ส่วนบุคคล
	2565 - 2566	ที่ปรึกษาด้านพัฒนารัฐกิจองค์กร	บริษัท อีวี มี พลัส จำกัด	ให้เช่าและให้เช่าแบบบลิสซิงยานยนต์
	2563 - 2566	ประธานกรรมการ	บริษัท เพอร์เฟิล เวนเจอร์ส จำกัด	พัฒนาและให้บริการแพลตฟอร์ม อิเล็กทรอนิกส์
	2563 - 2566	ที่ปรึกษาประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)	ธุรกิจธนาคารพาณิชย์ที่ให้ บริการ ทางการเงินครบวงจรสำหรับลูกค้า ทุกประเภท
	2558 - 2563	รองผู้จัดการใหญ่อาวุโส / ประธาน เจ้าหน้าที่บริหาร กลุ่มงานการตลาด / รักษาการ รองผู้จัดการใหญ่อาวุโส ผู้บริหารสูงสุด กลุ่มงานสื่อสารองค์กร และกิจกรรมเพื่อสังคม		
	2558 - 2565	กรรมการ	บริษัท อักษร เอ็ดดูเคชั่น จำกัด (มหาชน)	กิจการโฮลดิ้งที่ไม่ได้ลงทุนในธุรกิจ การเงินเป็นหลัก
	2556 - 2566	ผู้อำนวยการหลักสูตรพัฒนาความคิด สร้างสรรค์เชิงธุรกิจ	มหาวิทยาลัยศรีปทุม	สถานศึกษา
	2556 - 2563	กรรมการ	บริษัท เซ้าท์พอว์ บิสซิเนส จำกัด	ให้คำปรึกษา วางแผนการตลาด

ชื่อ-สกุล / ตำแหน่ง / วันที่ได้รับแต่งตั้ง	อายุ (ปี)	คุณวุฒิทางการศึกษา / ประวัติการอบรม	การถือหุ้นในบริษัท (ร้อยละ)	ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร	
<p>2. นายชัชพัฒน์ นัสการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - กรรมการอิสระ (ได้รับการแต่งตั้งเมื่อวันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2566) - ประธานกรรมการตรวจสอบ (ได้รับการแต่งตั้งเมื่อวันที่ 22 มีนาคม 2566) - ประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการพัฒนาอย่างยั่งยืน (ได้รับการแต่งตั้งเมื่อวันที่ 26 มิถุนายน 2566) 	45	<ul style="list-style-type: none"> - ปริญญาโท วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาการกำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance) จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย - ปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาการบัญชี มหาวิทยาลัยรามคำแหง - หลักสูตร The Board's Roles in Climate Governance (BCG) รุ่นที่ 2/2567 สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) - หลักสูตร ESG in the Boardroom: A Practical Guide for Board (ESG) รุ่นที่ 4/2567 สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) - หลักสูตร Board Nomination and Compensation Program (BCNP) รุ่นที่ 20/2567 สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) - หลักสูตร Strategic Board Master Class (SBM) รุ่นที่ 13/2566 สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) - หลักสูตร Role of the Chairman Program (RCP) รุ่นที่ 50/2565 สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) - หลักสูตร Director Leadership Certification Program (DLCP) รุ่นที่ 2/2564 สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) - หลักสูตร Advanced Audit Committee Program (AACP) รุ่นที่ 30/2561 สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) - หลักสูตร Director Certificate Program (DCP) รุ่นที่ 250/2560 สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) 	-	-	

	ประสบการณ์ทำงาน			
	ช่วง เวลา	ตำแหน่ง	ชื่อหน่วยงาน / บริษัท	ประเภทธุรกิจ
	2566 - ปัจจุบัน	กรรมการอิสระ / ประธานกรรมการ ตรวจสอบ / ประธานกรรมการกำกับ ดูแลกิจการที่ดีและการพัฒนาอย่าง ยั่งยืน	บริษัท ลอนดรี ยู จำกัด (มหาชน)	ให้บริการร้านสะดวกซื้อ
	2566 - ปัจจุบัน	กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ / ประธานกรรมการสรรหาและ พิจารณาค่าตอบแทน / กรรมการ บรรษัทภิบาลและความยั่งยืน	บริษัท ร่มโพธิ์ พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด (มหาชน)	อสังหาริมทรัพย์
	2565 - ปัจจุบัน	กรรมการจรรยาบรรณ	สภาวิชาชีพบัญชี ในพระบรม ราชูปถัมภ์	องค์กรอิสระ
	2564 - ปัจจุบัน	กรรมการอิสระ / ประธานกรรมการ ตรวจสอบ / ประธานกรรมการบริหาร ความเสี่ยง	บริษัท มากูโระ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)	ร้านอาหาร
	2564 - ปัจจุบัน	กรรมการ	บริษัท อาหารห้าหมู จำกัด	ซื้อมาขายไป
	2560 - ปัจจุบัน	กรรมการ	บริษัท อีจัสเมท ที่ปรึกษาธุรกิจ จำกัด	ที่ปรึกษาธุรกิจ
	2563 - 2566	กรรมการอิสระ	บริษัท วิ.แอล. เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด (มหาชน)	ขนส่งทางเรือ
	2545 - 2559	กรรมการบริหาร	บริษัท เคพีเอ็มจี ภูมิไชย ที่ปรึกษา ธุรกิจ จำกัด	ให้คำปรึกษาด้านธุรกิจ

ชื่อ-สกุล / ตำแหน่ง / วันที่ได้รับแต่งตั้ง	อายุ (ปี)	คุณวุฒิทางการศึกษา / ประวัติการอบรม	การถือหุ้นในบริษัท (ร้อยละ)	ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร	
3. นายวีระพงศ์ โก - กรรมการอิสระ (ได้รับการแต่งตั้งเมื่อวันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2566) - ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง (ได้รับการแต่งตั้งเมื่อวันที่ 13 ธันวาคม 2567) - กรรมการตรวจสอบ (ได้รับการแต่งตั้งเมื่อวันที่ 22 มีนาคม 2566)	40	- ปริญญาเอก Bioengineering, Stanford University, U.S.A. - ปริญญาโท Bioengineering, Stanford University, U.S.A. - ปริญญาตรี Biomedical Engineering / Mechanical Engineering, Duke University, U.S.A. - หลักสูตร Director Certificate Program (DCP) รุ่นที่ 350/2566 สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)	-	-	
4. นายกันต์พงษ์ พานทองประเสริฐ - กรรมการอิสระ (ได้รับการแต่งตั้งเมื่อวันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2566) - ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาคัดสรร (ได้รับการแต่งตั้งเมื่อวันที่ 22 มีนาคม 2566) - กรรมการตรวจสอบ (ได้รับการแต่งตั้งเมื่อวันที่ 22 มีนาคม 2566)	45	- ปริญญาโท วิทยาศาสตร์และการค้าระหว่างประเทศ Deakin University, Melbourne, Australia - ปริญญาตรี คณะเศรษฐศาสตร์ สาขาการค้าระหว่างประเทศและการเงิน สาขาวิชาการตลาด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ - หลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) รุ่นที่ 210/2566 สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)	0.08	-	

	ประสบการณ์ทำงาน			
	ช่วง เวลา	ตำแหน่ง	ชื่อหน่วยงาน / บริษัท	ประเภทธุรกิจ
	2567 - ปัจจุบัน	ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง	บริษัท ลอนดรี ยู จำกัด (มหาชน)	ให้บริการร้านสะดวกซื้อ
	2567 - ปัจจุบัน	กรรมการอิสระ / กรรมการบริหาร ความเสี่ยง	บริษัท ไอ-เทล คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)	ผลิตอาหารสำเร็จรูปสำหรับสัตว์เลี้ยง
	2567 - ปัจจุบัน	Managing Director, On-Demand Services	LINE MAN Wongnai	แพลตฟอร์มอีคอมเมิร์ซด้านบริการ ครบวงจร
	2566 - ปัจจุบัน	กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ	บริษัท ลอนดรี ยู จำกัด (มหาชน)	ให้บริการร้านสะดวกซื้อ
	2562 - 2567	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	บริษัท ลาซาด้า จำกัด (ประเทศไทย)	การพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-Commerce)
	2557 - 2562	Project Leader	บริษัท เดอะ บอสตัน คอนซัลติ้ง กรุ๊ป (ประเทศไทย) จำกัด	ให้คำปรึกษาด้านธุรกิจ
	2568 - ปัจจุบัน	กรรมการอิสระ / กรรมการสรรหาและพิจารณาค่า ตอบแทน	บริษัท เอส โฮเทล แอนด์ รีสอร์ท จำกัด (มหาชน)	การบริหารจัดการโรงแรมและรีสอร์ท
	2566 - ปัจจุบัน	กรรมการอิสระ / ประธานกรรมการ สรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน / กรรมการตรวจสอบ	บริษัท ลอนดรี ยู จำกัด (มหาชน)	ให้บริการร้านสะดวกซื้อ
	2565 - ปัจจุบัน	กรรมการ	บริษัท วานิลลา แอนด์ เฟรนด์ จำกัด	การจัดการแสดงทางธุรกิจและการ แสดงสินค้า
	2545 - ปัจจุบัน	กรรมการ	บริษัท โกลเด้น โกลด์ เอ็กซ์ซิม จำกัด	ขายส่งสินค้า
	2565 - 2567	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	บริษัท วานิลลา แอนด์ เฟรนด์ จำกัด	การจัดการแสดงทางธุรกิจและการ แสดงสินค้า
	2561 - 2565	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	โอکیلวี ประเทศไทย	เอเจนซีโฆษณาและการตลาดครบวงจร
	2555 - 2561	Managing Director	Superunion (Thailand)	ที่ปรึกษาด้านการวางแผนภาพลักษณ์ และการสื่อสาร

ชื่อ-สกุล / ตำแหน่ง / วันที่ได้รับแต่งตั้ง	อายุ (ปี)	คุณวุฒิทางการศึกษา / ประวัติการอบรม	การถือหุ้นในบริษัท (ร้อยละ)	ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร	
5. นางแววคนีย์ อัสโสรัตน์กุล ¹ - กรรมการบริษัท (ได้รับการแต่งตั้งเมื่อวันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2566) - ประธานกรรมการบริหาร (ได้รับการแต่งตั้งเมื่อวันที่ 22 มีนาคม 2566) - กรรมการสรรหาและพิจารณาตำแหน่ง (ได้รับการแต่งตั้งเมื่อวันที่ 22 มีนาคม 2566)	57	- ปริญญาโท International Business, California State University, San Diego, U.S.A. - ปริญญาตรี Business Administration, Yokohama National University, Japan - หลักสูตร Strategic Board Master Class (SBM) รุ่นที่ 15/2567 สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) - หลักสูตร Role of the Chairman Program (RCP) รุ่นที่ 52/2565 สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) - หลักสูตร Director Certification Program (DCP) รุ่นที่ 239/2560 สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) - หลักสูตร ESG in the Boardroom: A Practical Guide for Board 12/2568	0.50	-	
6. นายชิษณุพันธ์ ตั้งเฉลิมกุล - กรรมการบริษัท (ได้รับการแต่งตั้งเมื่อวันที่ 6 สิงหาคม 2561) - กรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการพัฒนาอย่างยั่งยืน (ได้รับการแต่งตั้งเมื่อวันที่ 13 ธันวาคม 2567) - กรรมการบริหาร (ได้รับการแต่งตั้งเมื่อวันที่ 22 มีนาคม 2566) - ประธานเจ้าหน้าที่บริหารสายงานพัฒนาธุรกิจ (ได้รับการแต่งตั้งเมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2561)	36	- ปริญญาโท เศรษฐศาสตร์ธุรกิจและการจัดการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย - ปริญญาตรี วิศวกรรมอุตสาหการ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ - หลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) รุ่นที่ 199/2565	25.43	คู่สมรสของนางสาวพรสิริ ธีญญานุรักษา	

	ประสบการณ์ทำงาน			
	ช่วง เวลา	ตำแหน่ง	ชื่อหน่วยงาน / บริษัท	ประเภทธุรกิจ
	2568 - ปัจจุบัน	กรรมการอิสระ / ประธานกรรมการ สรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน / กรรมการตรวจสอบ	บริษัท เวสเทิร์น เดคคอร์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)	นำเข้าและจัดจำหน่ายวัสดุตกแต่งพื้น และผนัง
	2566 - ปัจจุบัน	กรรมการบริษัท / ประธานกรรมการ บริหาร / กรรมการสรรหาและ พิจารณาค่าตอบแทน	บริษัท ลอนดรี ยู จำกัด (มหาชน)	ให้บริการร้านสะดวกซัก
	2565 - ปัจจุบัน	ประธานกรรมการ / กรรมการอิสระ / กรรมการด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และ บรรษัทภิบาล	บริษัท มากูโระ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)	ร้านอาหาร
	2546 - 2565	กรรมการผู้จัดการ	บริษัท ยัม เรสเทอรองตส์ อินเตอร์ เนชั่นแนล (ประเทศไทย) จำกัด	ร้านอาหาร
	2544 - 2545	Category Director	บริษัท คาโอ คอนซูเมอร์โปรดักส์ (เซาท์อีสต์ เอเชีย) จำกัด	FMCG
	2543 - 2544	Franchise Director	Johnson & Johnson ASEAN Consumer Group	FMCG
	2536 - 2543	ASEAN Brand Manager	Proctor & Gamble Manufacturing ASEAN	FMCG
	2567 - ปัจจุบัน	กรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการ พัฒนาอย่างยั่งยืน	บริษัท ลอนดรี ยู จำกัด (มหาชน)	ให้บริการร้านสะดวกซัก
	2566 - ปัจจุบัน	กรรมการบริหาร		
	2561 - ปัจจุบัน	กรรมการบริษัท / ประธานเจ้าหน้าที่ บริหารสายงานพัฒนาธุรกิจ		
	2557 - 2560	ผู้บริหาร	บริษัท เอเชียเท็กซ์ไทล์ จำกัด	ธุรกิจทอผ้า และการทอผ้าจากเส้นใย สังเคราะห์

ชื่อ-สกุล / ตำแหน่ง / วันที่ได้รับแต่งตั้ง	อายุ (ปี)	คุณวุฒิทางการศึกษา / ประวัติการอบรม	การถือหุ้นในบริษัท (ร้อยละ)	ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร	
7. นายกวิน กลองกระโทก - กรรมการบริษัท (ได้รับการแต่งตั้งเมื่อวันที่ 6 สิงหาคม 2561) - กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน (ได้รับการแต่งตั้งเมื่อวันที่ 13 ธันวาคม 2567) - กรรมการบริหาร (ได้รับการแต่งตั้งเมื่อวันที่ 22 มีนาคม 2566) - ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (ได้รับการแต่งตั้งเมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2561)	37	- ปริญญาโท Actuarial Science, Heriot-Watt University - ปริญญาตรี วิศวกรรมเครื่องกลมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ - หลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) รุ่นที่ 197/2565	13.09	คู่สมรสของนางสาวอุไรวรรณอ่อนเจริญ	
8. นางสาวพรสิริ ธัญญานุรักษ์ - กรรมการบริษัท (ได้รับการแต่งตั้งเมื่อวันที่ 25 ตุลาคม 2565) - กรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการพัฒนาอย่างยั่งยืน (ได้รับการแต่งตั้งเมื่อวันที่ 26 มิถุนายน 2566) - กรรมการบริหาร (ได้รับการแต่งตั้งเมื่อวันที่ 22 มีนาคม 2566) - ประธานเจ้าหน้าที่บริหารสายงานการตลาด (ได้รับการแต่งตั้งเมื่อวันที่ 1 มกราคม 2564)	38	- ปริญญาโท บริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยศิลปากร - ปริญญาตรี ศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ - หลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) รุ่นที่ 210/2566	-	คู่สมรสของนายพิษณุพันธ์ ตั้งเฉลิมกุล	

	ประสบการณ์ทำงาน			
	ช่วง เวลา	ตำแหน่ง	ชื่อหน่วยงาน / บริษัท	ประเภทธุรกิจ
	2567 - ปัจจุบัน	กรรมการสรรหาและพิจารณาค่า ตอบแทน	บริษัท ลอนดรี ยู จำกัด (มหาชน)	ให้บริการร้านสะดวกซัก
	2566 - ปัจจุบัน	กรรมการบริหาร		
	2561 - ปัจจุบัน	กรรมการบริษัท / ประธานเจ้าหน้าที่ บริหาร		
	2558 - 2562	Actuarial Manager	บริษัท ชิกน่า ประกันภัย จำกัด (มหาชน)	รับประกันวินาศภัย และการประกัน วินาศภัย
	2557 - 2557	Corporate Actuarial	บริษัท เอฟดับบลิวดี ประกันชีวิต จำกัด (มหาชน)	ธุรกิจประกันชีวิต
	2554 - 2557	Assistant Manager - Actuarial	บริษัท ไอเอ็นจี ประกันชีวิต จำกัด	ธุรกิจประกันชีวิต
	2566 - ปัจจุบัน	กรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการ พัฒนาอย่างยั่งยืน / กรรมการบริหาร	บริษัท ลอนดรี ยู จำกัด (มหาชน)	ให้บริการร้านสะดวกซัก
	2565 - ปัจจุบัน	กรรมการบริษัท		
	2564 - ปัจจุบัน	ประธานเจ้าหน้าที่บริหารสายงาน การตลาด		
	2557 - 2559	Relationship Officer	ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน)	ธุรกิจธนาคารพาณิชย์ที่ให้บริการ ทางการเงินครบวงจร

ชื่อ-สกุล / ตำแหน่ง / วันที่ได้รับแต่งตั้ง	อายุ (ปี)	คุณวุฒิทางการศึกษา / ประวัติการอบรม	การถือหุ้นในบริษัท (ร้อยละ)	ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร	
9. นางสาวอุไรวรรณ อ่อนเจริญ - กรรมการบริษัท (ได้รับการแต่งตั้งเมื่อวันที่ 25 ตุลาคม 2565) - กรรมการบริหารความเสี่ยง (ได้รับการแต่งตั้งเมื่อวันที่ 13 ธันวาคม 2567) - กรรมการบริหาร (ได้รับการแต่งตั้งเมื่อวันที่ 22 มีนาคม 2566) - ประธานเจ้าหน้าที่บริหารสายงานประสบการณ์ลูกค้า (ได้รับการแต่งตั้งเมื่อวันที่ 1 มกราคม 2564)	36	- ปริญญาตรี ธุรกิจการโรงแรม มหาวิทยาลัยสวนดุสิต - หลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) รุ่นที่ 210/2566	6.09	คู่สมรสของนายกวิณ กลองกระโทก	
10. นายเปล่งฉัตร ตรีวณิชญ์ ¹ - กรรมการบริษัท (ได้รับการแต่งตั้งเมื่อวันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2566) - กรรมการบริหารความเสี่ยง (ได้รับการแต่งตั้งเมื่อวันที่ 22 มีนาคม 2566) - กรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการพัฒนาอย่างยั่งยืน (ได้รับการแต่งตั้งเมื่อวันที่ 26 มิถุนายน 2566) - กรรมการบริหาร (ได้รับการแต่งตั้งเมื่อวันที่ 22 มีนาคม 2566)	39	- ปริญญาโท สาขาวิทยาศาสตร์ชะลอวัยและฟื้นฟูสุขภาพ มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง - ปริญญาตรี Biochemistry, University of Pennsylvania, U.S.A. - ปริญญาตรี Economics with a Finance Concentration, University of Pennsylvania, U.S.A. - หลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) รุ่นที่ 210/2566 - หลักสูตร ESG in the Boardroom: A Practical Guide for Board 12/2568	-	-	

	ประสบการณ์ทำงาน			
	ช่วง เวลา	ตำแหน่ง	ชื่อหน่วยงาน / บริษัท	ประเภทธุรกิจ
	2567 - ปัจจุบัน	กรรมการบริหารความเสี่ยง	บริษัท ลอนดรี ยู จำกัด (มหาชน)	ให้บริการร้านสะดวกซัก
	2566 - ปัจจุบัน	กรรมการบริหาร		
	2565 - ปัจจุบัน	กรรมการบริษัท		
	2564 - ปัจจุบัน	ประธานเจ้าหน้าที่บริหารสายงาน ประสบการณ์ลูกค้า		
	2558 - 2560	Sales Executive	บริษัท โกลเบลค คอมพาส (ไทยแลนด์) จำกัด	บริหารธุรกิจท่องเที่ยว
	2568 - ปัจจุบัน	กรรมการ	บริษัท พลังผัก จำกัด	ธุรกิจค้าผัก ผลไม้ อาหารสำเร็จรูป
	2566 - ปัจจุบัน	กรรมการบริษัท / กรรมการบริหาร ความเสี่ยง / กรรมการกำกับดูแล กิจการที่ดีและการพัฒนาอย่างยั่งยืน / กรรมการบริหาร	บริษัท ลอนดรี ยู จำกัด (มหาชน)	ให้บริการร้านสะดวกซัก
	2566 - ปัจจุบัน	กรรมการ	บริษัท มัลดี บิวตี้ จำกัด	ขายปลีกเครื่องสำอางค์
	2552 - ปัจจุบัน	กรรมการผู้จัดการ	บริษัทไพรเวท อีควิตี้ (ประเทศไทย) จำกัด	ที่ปรึกษาการลงทุน
	2561- 2568	กรรมการ	บริษัท คอบร้า แอดวานซ์ คอมโพสิทส์ จำกัด	การผลิตชิ้นส่วนและอุปกรณ์เสริมอื่น ๆ สำหรับยานยนต์

ชื่อ-สกุล / ตำแหน่ง / วันที่ได้รับแต่งตั้ง	อายุ (ปี)	คุณวุฒิทางการศึกษา / ประวัติการอบรม	การถือ หุ้ใน บริษั (ร้อยละ)	ความสัมพันธ์ ทางครอบครัว ระหว่าง กรรมการและ ผู้บริหาร	
11. นางสาวนันทพร ฤทธินิภากร - รองประธานเจ้าหน้าที่ บริหารสายงานบัญชีและการเงิน / ผู้ที่ได้รับ มอบหมายให้รับผิดชอบ สูงสุดในสายงานบัญชี และการเงิน (ได้รับการแต่งตั้งเมื่อวันที่ 3 มกราคม 2566)	31	<ul style="list-style-type: none"> - ปริญญาตรี การบัญชี จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย - หลักสูตร e-Learning CFO's Orientation for New IPOs ภาษาไทย ปี 2567 การอบรมในปี 2568 - ผ่านการอบรมการพัฒนาความรู้ต่อเนื่องทางวิชาชีพบัญชี (CPD) ในหลักสูตรบรรยายบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี ในวันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2568 ซึ่งสามารถนับชั่วโมง ด้านการบัญชี 1 ชั่วโมง - ผ่านการอบรมการพัฒนาความรู้ต่อเนื่องทางวิชาชีพบัญชี (CPD) ในหลักสูตรกรอบแนวคิดสำหรับการรายงานทางการเงิน ในวันที่ 17 มีนาคม 2568 ซึ่งสามารถ นับชั่วโมงด้านการบัญชี 2 ชั่วโมง - ผ่านการอบรมการพัฒนาความรู้ต่อเนื่องทางวิชาชีพบัญชี (CPD) ในหลักสูตรมาตรฐานการบัญชีที่เกี่ยวข้องกับที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ ในวันที่ 17 มีนาคม 2568 ซึ่งสามารถ นับชั่วโมงด้านการบัญชี 6 ชั่วโมง - ผ่านการอบรมการพัฒนาความรู้ต่อเนื่องทางวิชาชีพบัญชี (CPD) ในหลักสูตรรายได้ ความต่างระหว่างบัญชีและภาษี ในวันที่ 17 มิถุนายน 2568 ซึ่งสามารถนับชั่วโมงด้านการ บัญชี 5 ชั่วโมง - ผ่านการอบรมการพัฒนาความรู้ต่อเนื่องทางวิชาชีพบัญชี (CPD) ในหลักสูตรการวิเคราะห์งบการเงิน ในวันที่ 19 มิถุนายน 2568 ซึ่งสามารถนับชั่วโมงด้านการบัญชี 5 ชั่วโมง - ผ่านการอบรมการพัฒนาความรู้ต่อเนื่องทางวิชาชีพบัญชี (CPD) ในหลักสูตรทฤษฎีบัญชีต้นทุนนำร่อง ในวันที่ 20 มิถุนายน 2568 ซึ่งสามารถนับชั่วโมงด้านการบัญชี 5.30 ชั่วโมง - ผ่านการอบรมการพัฒนาความรู้ต่อเนื่องทางวิชาชีพบัญชี (CPD) ในหลักสูตรงบกระแสเงินสด (Cash Flow) ในวันที่ 23 มีนาคม 2568 ซึ่งสามารถนับชั่วโมงด้านการบัญชี 3 ชั่วโมง 	-	-	
12. นางสาวนภัสนันท์ สำเร็จคงสุขยิ่ง - ผู้จัดการอาวุโสสายงาน บัญชีและการเงิน / ผู้ที่ได้ รับมอบหมายให้รับผิดชอบ โดยตรงในการ ควบคุมดูแลการทำบัญชี (ได้รับการแต่งตั้งเมื่อวันที่ 1 มกราคม 2563)	47	<ul style="list-style-type: none"> - ปริญญาตรี การบัญชี มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ - หลักสูตร Workshop การรับรู้รายได้และค่าใช้จ่าย ประเด็น ผิดพลาดที่ส่งผลกระทบต่องบการเงินพร้อมแนวทางการ ปรับปรุงแก้ไข - หลักสูตร สูตรสำเร็จการวางแผน ควบคุม กำกับดูแล และ ตรวจสอบงานสำหรับ Accounting Manager 	-	-	

	ประสบการณ์ทำงาน			
	ช่วงเวลา	ตำแหน่ง	ชื่อหน่วยงาน / บริษัท	ประเภทธุรกิจ
	2567 - ปัจจุบัน	รองประธานเจ้าหน้าที่บริหารสายงานบัญชีและการเงิน	บริษัท ลอนดรี ยู จำกัด (มหาชน)	ให้บริการร้านสะดวกซื้อ
	2566 - 2567	ผู้อำนวยการสายงานบัญชีและการเงิน		
	2559 - 2565	Assurance Manager	บริษัท ไฟร์ซวอเตอร์เฮาส์คูเปอร์ส เอ บีเอส จำกัด	ให้บริการด้านตรวจสอบบัญชี
	2567 - ปัจจุบัน	ผู้จัดการอาวุโสสายงานบัญชีและการเงิน	บริษัท ลอนดรี ยู จำกัด (มหาชน)	ให้บริการร้านสะดวกซื้อ
	2563 - 2567	ผู้จัดการสายงานบัญชีและการเงิน		
	2556 - 2562	ผู้จัดการฝ่ายบัญชี	บริษัท ไทยอีสเทิร์นแพ็ค จำกัด	ผลิตกระดาษลูกฟูก กระดาษแข็ง และกล่องกระดาษ
	2545 - 2556	ผู้จัดการฝ่ายบัญชี	บริษัท พี.ซี.ทรัพย์ประสิทธิ์ จำกัด	จำหน่ายเครื่องจักร

ชื่อ-สกุล / ตำแหน่ง / วันที่ได้รับแต่งตั้ง	อายุ (ปี)	คุณวุฒิทางการศึกษา / ประวัติการอบรม	การถือหุ้นในบริษัท (ร้อยละ)	ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร	
13.นางสาวณิรัชรา ยงค์ยู่ธิ - เลขานุการบริษัท (ได้รับการแต่งตั้งเมื่อวันที่ 14 พฤศจิกายน 2567)	37	- ปริญญาตรี วิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏ สมเด็จพระเจ้าพี่นางเธอฯ - หลักสูตร Company Secretary Program (CSP) รุ่นที่ 192/2565 สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)	-	-	

หมายเหตุ: /1 กรรมการที่เป็นตัวแทนจาก Holistic Impact Pte. Ltd.

1.2 ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท

- มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด รวมทั้งให้การสนับสนุนงานของคณะกรรมการบริษัทในด้านที่เกี่ยวข้องกับกฎระเบียบ เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ รวมถึงให้คำแนะนำด้านกฎหมาย กฎเกณฑ์ ข้อกำหนดต่าง ๆ ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต ตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551
- รับผิดชอบในการจัดทำและเก็บรักษาเอกสาร ดังต่อไปนี้
 - ทะเบียนกรรมการ
 - หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการ และรายงานประจำปีของบริษัทฯ
 - หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
- รับผิดชอบในการจัดเก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร
- จัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสีย ตามมาตรา 89/14 ให้ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบ ทราบภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่บริษัทฯ ได้รับรายงานนั้น และบริษัทต้องจัดให้มีระบบการเก็บรักษาเอกสาร หรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการแสดงข้อมูล และดูแลให้มีการเก็บรักษาให้ถูกต้อง ครบถ้วน และสามารถตรวจสอบได้ ภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า 10 ปี นับแต่วันที่มีการจัดทำเอกสารหรือข้อมูลดังกล่าว
- ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด

	ประสบการณ์ทำงาน			
	ช่วง เวลา	ตำแหน่ง	ชื่อหน่วยงาน / บริษัท	ประเภทธุรกิจ
	2567 - ปัจจุบัน	เลขานุการบริษัท	บริษัท ลอนดรี ยู จำกัด (มหาชน)	ให้บริการร้านสะดวกซัก
	2566 - 2567	เลขานุการบริษัท	บริษัท โรจูคิส อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)	ผลิตและจำหน่ายเครื่องสำอาง
	2566 - 2566	ผู้จัดการฝ่ายเลขานุการบริษัท	บริษัท เมพ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)	ผู้จัดจำหน่ายหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (E-Book) หนังสือเสียง (Audio Book) อุปกรณ์อ่านหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (E-Reader) และการบริการที่เกี่ยวข้อง
	2565 - 2566	ผู้ช่วยเลขานุการบริษัท	บริษัท ซีวิลเอนจิเนียริง จำกัด (มหาชน)	รับเหมาก่อสร้าง
	2562 - 2565	Executive Secretary	บริษัทหลักทรัพย์ ฟินันเซีย ไซรัส จำกัด (มหาชน)	ธุรกิจหลักทรัพย์
	2561 - 2562	ผู้ช่วยเลขานุการบริษัท	บริษัท น้ำตาลบุรีรัมย์ จำกัด (มหาชน)	ประกอบธุรกิจหลักโดยการถือหุ้นในบริษัทอื่น (Holding Company)
	2557 - 2561	ผู้ช่วยเลขานุการบริษัท	บริษัท น้ำตาลและอ้อยตะวันออก จำกัด (มหาชน)	ผลิตและจำหน่ายน้ำตาลทราย และผลิตน้ำตาลบริสุทธิ์

เอกสารแนบ 2

รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายใน และหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)

รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในของบริษัทฯ

บริษัท ลอนดรี ยู จำกัด (มหาชน) ได้แต่งตั้ง นางสาวจุฑาภรณ์ ปราณีคุณากร ให้ปฏิบัติงานในฐานะผู้จัดการแผนกตรวจสอบภายในของบริษัทฯ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

นางสาวจุฑาภรณ์ ปราณีคุณากร ผู้จัดการแผนกตรวจสอบภายใน อายุ (ปี) 35 ปี

การถือหุ้นในบริษัทฯ (ร้อยละ) -

ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร -

คุณวุฒิทางการศึกษา / ประวัติการอบรม	ประสบการณ์ทำงานในระยะ 5 ปีย้อนหลัง			
	ช่วงเวลา	ตำแหน่ง	ชื่อหน่วยงาน / บริษัท	ประเภทธุรกิจ
- ปริญญาโท บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สาขาการเงิน-การธนาคาร มหาวิทยาลัยรามคำแหง	2566 – ปัจจุบัน	ผู้จัดการแผนกตรวจสอบภายใน	บริษัท ลอนดรี ยู จำกัด (มหาชน)	ให้บริการร้านสะดวกซื้อ
- ปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาบัญชีการเงิน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์	2563 – 2566	ผู้จัดการแผนกตรวจสอบภายใน	บริษัท เจ พี ทีพ ออดิท จำกัด	บริการตรวจสอบภายใน
- วุฒิบัตรผู้ตรวจสอบภายใน Certified Professional Internal Audit of Thailand : CPIAT no.1095	2560 – 2563	ผู้จัดการแผนกตรวจสอบภายใน	บริษัท ออนเนอร์ ออดิท แอนด์ แอดไวซอรี จำกัด	บริการตรวจสอบภายใน
- หลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายใน Certified Professional Internal Audit of Thailand (CPIAT)				
- หลักสูตรวุฒิบัตรผู้ตรวจสอบภายในวิชาชีพ Professional Internal Auditor Certificate Part 1 (PIAC)				
- หลักสูตรวุฒิบัตรผู้ตรวจสอบภายในวิชาชีพ Professional Internal Auditor Certificate Part 2 (PIAC)				

รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้าผู้รับผิดชอบหลักในการปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน

บริษัท ลอนดรี ยู จำกัด (มหาชน) ได้ว่าจ้างบริษัท ปีเค ไอเอ แอนด์ ไอซี จำกัด ให้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในอิสระ ซึ่งเป็นบุคคลภายนอก (Outsource) ของบริษัทฯ โดยมี นางสาวบุญณี กุศลโสภิต ทำหน้าที่เป็นผู้รับผิดชอบหลักในการปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทฯ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

นางสาวบุญณี กุศลโสภิต หัวหน้างานตรวจสอบภายใน อายุ (ปี) 51 ปี

การถือหุ้นในบริษัทฯ (ร้อยละ) -

ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร -

คุณวุฒิทางการศึกษา / ประวัติการอบรม	ประสบการณ์ทำงาน			
	ช่วงเวลา	ตำแหน่ง	ชื่อหน่วยงาน / บริษัท	ประเภทธุรกิจ
<ul style="list-style-type: none"> - บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (MBA Executive) มหาวิทยาลัยบูรพา - บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร กรุงเทพมหานคร - ศิลปศาสตรบัณฑิต (สื่อสารมวลชน) มหาวิทยาลัยรามคำแหง - วุฒิบัตรหลักสูตรการตรวจสอบภายในเพื่อเตรียมตัวเป็นผู้สอบภายในรับอนุญาตสากล จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย - ประกาศนียบัตรบัณฑิต สาขาวิชาการสอบบัญชี จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย - ประกาศนียบัตรสากล EC-Council Security Specialist (ECSS) สถาบัน EC-Council - หลักสูตร CAE FORUM 2567 - หลักสูตร TFRS Update 2567 - หลักสูตร Update ภาษีเงินได้นิติบุคคล 2567 - หลักสูตร ESG-มาตรฐาน การพัฒนา และ ประสิทธิภาพ 	2547 – ปัจจุบัน	กรรมการผู้จัดการ	บริษัท ปีเค ไอเอ แอนด์ ไอซี จำกัด	รับตรวจสอบภายในและให้คำปรึกษาเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายใน
	2546 – ปัจจุบัน	ผู้สอบบัญชี / ที่ปรึกษา	บริษัท เค แอนด์ เอ ออดิท จำกัด	การทำบัญชีและการตรวจสอบบัญชี การให้คำปรึกษาด้านภาษี
	2545 - 2547	ผู้สอบบัญชี / ที่ปรึกษา	บริษัท เอ แอนด์ เคอติง แอนด์ แท็ก บิสซิเนส จำกัด	การทำบัญชีและการตรวจสอบบัญชี การให้คำปรึกษาด้านภาษี
	2538 - 2546	หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบ	บริษัท สำนักงาน เอ เอ็ม ซี จำกัด	การสอบบัญชี การให้คำปรึกษาด้านบัญชี ภาษีอากร และการบริหารงานแก่ลูกค้าทั่วไป

เอกสารแนบ 3

กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย

กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท

1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริษัทในฐานะตัวแทนผู้ถือหุ้น เป็นผู้มีบทบาทสำคัญ ในการกำหนดนโยบาย วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ ทิศทางในการดำเนินธุรกิจ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท และมีความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานที่ต่อผู้ถือหุ้น คณะกรรมการบริษัทต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ระวังระมัดระวัง รอบคอบ เป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตลอดจนติดตาม กำกับดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการให้สำเร็จลุล่วงตามเป้าหมายของบริษัท ภายใต้กรอบนโยบาย กฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทและมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

2. องค์ประกอบ

- 2.1. คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า 5 ท่าน แต่ไม่มากกว่า 12 ท่าน และกรรมการไม่น้อยกว่า กึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร
- 2.2. คณะกรรมการบริษัทต้องได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น หรือที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทในกรณีตำแหน่ง กรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากคราวออกตามวาระ เว้นแต่วาระของกรรมการจะเหลือน้อยกว่าสองเดือน
- 2.3. คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการที่เป็นผู้บริหาร กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และกรรมการอิสระ โดยมี กรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของกรรมการทั้งหมด และไม่น้อยกว่า 3 คน คุณสมบัติของกรรมการอิสระให้เป็นไปตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด โดยคณะกรรมการของบริษัทต้องไม่เป็นกรรมการบริษัทในบริษัทจดทะเบียนเกิน 5 บริษัท
- 2.4. คณะกรรมการบริษัทคัดเลือกสมาชิกคณะกรรมการ 1 ท่าน ให้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการบริษัท ทั้งนี้ประธาน กรรมการบริษัทควรเป็นกรรมการอิสระ เป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มีชื่อเสียง หรือเคยดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนมาก่อน

3. คุณสมบัติ

- 3.1. เป็นบุคคลที่มีคุณธรรม จริยธรรมและประวัติการทำงานที่ดี
- 3.2. ต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ ซื่อสัตย์ สุจริต มีเวลาเพียงพอที่จะปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัทได้

- 3.3. มีความรู้หรือประสบการณ์ในด้านการบริหารธุรกิจ หรือด้านการเงิน บัญชี หรือด้านอื่นๆ ที่คณะกรรมการเห็นสมควร รวมทั้งต้องมีกรรมการที่ไม่ได้เป็นบริหารอย่างน้อย 1 คน ที่มีประสบการณ์ในธุรกิจหรืออุตสาหกรรมหลักที่บริษัท ดำเนินกิจการอยู่ หรือมีประสบการณ์ในธุรกิจหรืออุตสาหกรรมที่ใกล้เคียงกัน
- 3.4. สามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการและประชุมผู้ถือหุ้น ได้ทุกครั้ง ยกเว้นกรณีมีเหตุจำเป็นหรือสุดวิสัย
- 3.5. ต้องมีคุณสมบัติและไม่เป็นบุคคลที่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้องกับการดำรงอยู่ของบริษัท
- 3.6. มีคุณสมบัติอื่นที่อาจกำหนดเพิ่มเติมเพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมายและความเหมาะสมอื่น ๆ ในภายหลัง
- ก. ไม่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม ไม่ว่าเพื่อตนเองหรือเพื่อบุคคลอื่น เว้นแต่จะแจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง

4. อำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบ

- 4.1. คณะกรรมการบริษัทมีขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบ เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติบริษัทมหาชน กำหนด พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม)
- 4.2. มีอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบในการบริหารจัดการ และกำกับดูแลการดำเนินกิจการของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัท
- 4.3. ดำเนินการบริหารกิจการด้วยความตั้งใจและมีจริยธรรม ในการดำเนินธุรกิจ ด้วยความรู้ ความสามารถ ทักษะ ความเชี่ยวชาญที่หลากหลาย ด้วยภาวะผู้นำ และประสบการณ์ ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจ
- 4.4. จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อย 3 เดือน ต่อครั้ง และกรรมการแต่ละคนควรเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุมคณะกรรมการบริษัท ทั้งหมดที่ได้จัดให้มีขึ้นในรอบปี
- 4.5. จัดให้มีระบบการบัญชี การรายงานทางการเงิน และการสอบบัญชีที่มีความน่าเชื่อถือ รวมทั้งดูแลให้มีระบบการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน และการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิผล

- 4.6. จัดให้มีการทำงานบุคคลและงบกำไรขาดทุนของบริษัท ณ วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัท ซึ่งผู้สอบบัญชีตรวจสอบแล้ว และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติ
 - 4.7. พิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลให้ผู้ถือหุ้น และพิจารณาการจ่ายเงินปันผลประจำปีเพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ
 - 4.8. อนุมัติ กำหนดวิธีสัณฑ์ เป้าหมาย แนวทาง นโยบาย แผนงานการดำเนินงานธุรกิจ ทิศทางการดำเนินงานของบริษัท งบประมาณของบริษัท รวมถึงควบคุมกำกับดูแล การบริหารจัดการของฝ่ายบริหารให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และงบประมาณที่ได้กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และกำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และความรับผิดชอบต่อสังคมของบริษัท
 - 4.9. กำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยง ให้ครอบคลุมทั้งองค์กรและกำกับดูแลให้มีระบบในการบริหารจัดการความเสี่ยงของบริษัทอย่างเหมาะสม ประเมินความเหมาะสมของนโยบายการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ และดูแลให้มีการนำนโยบายการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในไปปฏิบัติจริง รวมถึงการกำหนดนโยบายอื่น ๆ เพิ่มเติมเพื่อให้การบริหารเป็นไปด้วยความโปร่งใส
 - 4.10. กำหนดโครงสร้างการบริหารงานของบริษัท มีอำนาจในการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะอนุกรรมการอื่นๆ ตามความเหมาะสม มีอำนาจในการแต่งตั้งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รวมถึงการกำหนด อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการต่างๆ และบุคคลดังกล่าว รวมทั้งการจัดให้มีการสร้างผู้บริหารระดับสูงของบริษัทขึ้นอย่างต่อเนื่อง
- ทั้งนี้การมอบอำนาจหน้าที่ที่กำหนดนั้นต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้ คณะกรรมการ และคณะอนุกรรมการชุดต่าง ๆ รวมถึง บุคคล ดังกล่าว สามารถพิจารณาและอนุมัติรายการ ที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดที่จะทำกับบริษัทหรือบริษัทย่อย (ถ้ามี) เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว
- 4.11. พิจารณาแต่งตั้งเลขานุการบริษัทตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร โดยเลขานุการคณะกรรมการบริษัท จะเป็นกรรมการหรือไม่ก็ได้
 - 4.12. พิจารณาแต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการบริษัท เพื่อช่วยการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัท เกี่ยวกับการนัดหมายการประชุม การจัดเตรียมวาระการประชุม การนำส่งเอกสารการประชุม การบันทึกการรายงานการประชุม และปฏิบัติการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

- 4.13. จัดให้มีการรายงานข้อมูลโดยทั่วไปและข้อมูลทางการเงินของบริษัท เสนอต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทั่วไปอย่างถูกต้อง ทันการณ์ และเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด
- 4.14. ดำเนินการมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนหรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการบริษัทได้โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการบริษัทหรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควรและภายในระยะที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการบริษัทอาจยกเลิก เพิกถอนเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขการมอบอำนาจนั้น ๆ ได้เมื่อเห็นสมควร

ทั้งนี้ การมอบอำนาจหน้าที่นั้นต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้ บุคคลดังกล่าวสามารถพิจารณาและอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลอาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดที่จะทำกับบริษัทหรือบริษัทย่อย (ถ้ามี) เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว

- 4.15. อำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบของประธานกรรมการมีดังต่อไปนี้
 - (1) กำกับ ติดตาม และดูแลให้มั่นใจได้ว่า การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร
 - (2) ดูแลให้มั่นใจว่า กรรมการทุกคนมีส่วนร่วมในการส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่มีจริยธรรม และการกำกับดูแลกิจการที่ดี
 - (3) กำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการโดยหารือร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และมีมาตรการที่ดูแลให้เรื่องสำคัญได้ถูกบรรจุเป็นวาระการประชุม กำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการโดยหารือร่วมกับกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ท่านและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ในกรณีที่ประธานกรรมการมิใช่กรรมการอิสระ
 - (4) จัดสรรเวลาไว้อย่างเพียงพอที่ฝ่ายจัดการจะเสนอเรื่องและมากพอที่กรรมการจะอภิปรายประเด็นสำคัญกันอย่างรอบคอบโดยทั่วกัน การส่งเสริมให้กรรมการมีการใช้ดุลยพินิจที่รอบคอบให้ความเห็นได้อย่างอิสระ
- 4.16. รับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นโดยสม่ำเสมอ ดำเนินงานโดยรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น มีการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญต่อผู้ลงทุนอย่างถูกต้องครบถ้วน มีมาตรฐานและโปร่งใส
- 4.17. พิจารณาอนุมัติเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ตามที่คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเสนอ

- 4.18. พิจารณารับทราบผลการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ และกำกับดูแลให้มีการรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหารอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอเพื่อให้บริษัทบรรลุ วัตถุประสงค์ วิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบาย เป้าหมายหลัก และกลยุทธ์ทางธุรกิจของบริษัท
- 4.19. ประเมินผลการปฏิบัติงานและกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการและผู้บริหารระดับสูงที่ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
- 4.20. กำหนดให้มีแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) เพื่อเป็นการเตรียมสืบทอดตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รายงานผลการดำเนินงานตามแผนสืบทอดตำแหน่งต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบเป็นระยะอย่างน้อยปีละหนึ่ง (1) ครั้ง รวมถึงกำกับดูแลให้มีบุคคลเพื่อทำหน้าที่บริหารและพัฒนาบุคลากรให้มีจำนวนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และแรงจูงใจที่เหมาะสม
- 4.21. กำกับดูแลให้บริษัท และบริษัทย่อยมีระบบการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในที่เพียงพอ เหมาะสม และมีประสิทธิผล โดยมอบหมายให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงปฏิบัติหน้าที่ที่สอบทานระบบการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการตรวจสอบปฏิบัติหน้าที่ที่สอบทานระบบควบคุมภายใน และระบบการตรวจสอบภายในให้เหมาะสม และมีประสิทธิผล และมีการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 4.22. พิจารณาดัดสินในเรื่องที่มีสาระสำคัญ เช่น นโยบายและแผนธุรกิจโครงการลงทุนขนาดใหญ่ อำนาจการบริหาร การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน และรายการอื่นใดที่กฎหมายกำหนด
- 4.23. กำหนดอำนาจและระดับการอนุมัติในการทำธุรกรรม และการดำเนินการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานของบริษัท ให้คณะหรือบุคคลตามความเหมาะสม และให้เป็นไปตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องโดยจัดทำเป็นคู่มืออำนาจดำเนินการ และให้มีการทบทวนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 4.24. จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้น สามัญประจำปีภายใน 4 เดือน นับแต่วันสิ้นสุดของรอบปีบัญชีของบริษัท
- 4.25. ให้ความเห็นชอบในการเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และพิจารณาค่าสอบบัญชีประจำปี เพื่อนำเสนอต่อผู้ถือหุ้นในการพิจารณาอนุมัติแต่งตั้ง
- 4.26. รายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการในการจัดทำรายงานทางการเงิน โดยแสดงควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชีไว้ในรายงานประจำปี และครอบคลุมในเรื่องสำคัญ ๆ ตามนโยบายข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัท จดทะเบียนของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- 4.27. คณะกรรมการต้องประเมินผลการปฏิบัติงานทั้งแบบคณะ และรายบุคคล โดยอย่างน้อยต้องเป็นวิธีประเมินด้วยตนเอง และประเมินผลการปฏิบัติงานโดยรวม อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 4.28. เว้นแต่เรื่องต่อไปนี้ จะกระทำได้อีกเมื่อได้รับอนุมัติจากที่ประชุม
- 1) เรื่องที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
 - 2) การทำรายการที่กรรมการมีส่วนได้เสียและอยู่ในข่ายที่กฎหมาย หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ระบุให้ต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น
 - 3) นอกจากนั้น ในกรณีดังต่อไปนี้จะต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการและที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นที่เข้าประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน
 - ก. การขายหรือโอนกิจการของบริษัททั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญให้แก่บุคคลอื่น
 - ข. การรับซื้อหรือรับโอนกิจการของบริษัทมหาชนอื่น หรือบริษัทเอกชนอื่นมาเป็นของบริษัท
 - ค. การทำ แก้วไข หรือเลิกสัญญา เกี่ยวกับการให้เช่ากิจการของบริษัททั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญ การมอบหมายให้บุคคลอื่นเข้าจัดการธุรกิจของบริษัท หรือการรวมกิจการกับบุคคลอื่น โดยมีวัตถุประสงค์จะแบ่งกำไรขาดทุนกัน
 - ง. การออกหุ้นใหม่เพื่อชำระแก่เจ้าหนี้ของบริษัท ตามโครงการแปลงหนี้เป็นทุน
 - จ. การลดทุนจดทะเบียนของบริษัท โดยการลดจำนวนหุ้น หรือลดมูลค่าหุ้น
 - ฉ. การเพิ่มทุน การลดทุน การออกหุ้นกู้ การควบหรือเลิกบริษัท
 - ช. เรื่องอื่นใด ตามที่กฎหมายกำหนด
- ทั้งนี้ เรื่องใดที่กรรมการมีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ดังกล่าว ไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น
- 4.29. คณะกรรมการมีหน้าที่ในการกำกับดูแลให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ อาทิ การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน ตามกฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือตามประกาศของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
- 4.30. คณะกรรมการควรให้ความสำคัญและสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่ธุรกิจควบคู่ไปกับการสร้างคุณประโยชน์ต่อลูกค้า หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง และมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

- 4.31. คณะกรรมการควรจัดให้มีการรอบการกำกับดูแลและการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศระดับองค์กรที่สอดคล้องกับความต้องการของกิจการ รวมทั้งดูแลให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเพิ่มโอกาสทางธุรกิจและพัฒนาการดำเนินงาน การบริหารความเสี่ยง เพื่อให้กิจการสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการ

5. การพ้นจากตำแหน่ง

- 5.1. ครบวาระการดำรงตำแหน่ง
5.2. เสียชีวิต
5.3. ลาออก เมื่อกรรมการคนใดลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อประธานกรรมการบริษัท
5.4. ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออกด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง
5.5. ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้อง
5.6. ศาลมีคำสั่งให้ออกจากตำแหน่ง

6. การเลือกตั้งกรรมการบริษัทและวาระการดำรงตำแหน่ง

- 6.1. การเลือกตั้งกรรมการของบริษัทให้กระทำโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ให้กระทำตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้
6.1.1. ผู้ถือหุ้นคนหนึ่ง มีคะแนนเสียงเท่ากับจำนวนหุ้นที่ตนถือ โดยหนึ่งหุ้นเท่ากับหนึ่งเสียง
6.1.2. ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่เลือกตั้งบุคคลคนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ ในกรณีที่เลือกตั้งบุคคลหลายคนเป็นกรรมการจะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้
6.1.3. บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้เป็นผู้เป็นประธานในที่ประชุมเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด
6.2. กรรมการบริษัทมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละประมาณ 3 ปีนับจากวันที่คณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นแต่งตั้งกรรมการบริษัทเมื่อพ้นตำแหน่งตามวาระอาจได้รับแต่งตั้งกลับเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการอีกระยะหนึ่งได้
6.3. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริษัทว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการบริษัทเพื่อให้กรรมการบริษัทมีจำนวนครบตามที่กำหนด โดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการบริษัทแทนอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการบริษัทซึ่งตนแทน
6.4. ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการ

ออกจากตำแหน่ง 1 ใน 3 ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วน 1 ใน 3 กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัท นั้นให้ใช้วิธีจับฉลากกัน ส่วนปีหลังๆ ต่อไปให้กรรมการคนที่ยุ่ยาวนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริษัทว่างลง เพราะสาเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระและยังคงเหลือวาระไม่น้อยกว่า 2 เดือน ให้คณะกรรมการบริษัทเลือกตั้งกรรมการบริษัทแทนตำแหน่งที่ว่างในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป ซึ่งบุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการบริษัทดังกล่าว จะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการบริษัทที่ตนแทน

- 6.5. กรรมการอิสระสามารถดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปี นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก ในกรณีที่แต่งตั้งกรรมการอิสระนั้นให้ดำรงตำแหน่งต่อไป คณะกรรมการควรพิจารณาอย่างสมเหตุสมผลถึงความจำเป็นดังกล่าว
6.6. กรรมการของบริษัท ที่จะไปดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัทอื่น ต้องได้แจ้งให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ

7. การประชุมคณะกรรมการบริษัท

- 7.1. คณะกรรมการบริษัทต้องจัดให้มีการประชุมเพื่อรับทราบผลการดำเนินงานของบริษัทไม่น้อยกว่า 6 ครั้งต่อปี กรรมการต้องแสดงความเห็น และใช้ดุลยพินิจอย่างเป็นอิสระ กรรมการแต่ละคนจะต้องเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุมคณะกรรมการบริษัททั้งหมดที่ได้จัดให้ขึ้นในรอบปี บริษัทต้องรายงานจำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการไว้ในรายงานประจำปี ซึ่งในการประชุมคณะกรรมการแต่ละครั้ง เพื่อให้คณะกรรมการทุกคนทราบเป็นการล่วงหน้า เลขานุการคณะกรรมการบริษัทจะต้องจัดส่งหนังสือเชิญประชุมให้แก่กรรมการทุกคนเพื่อให้ทราบถึง วันเวลา สถานที่และวาระการประชุม โดยจัดส่งเป็นการล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน และเป็นผู้รวบรวมเอกสารประกอบการประชุมจากกรรมการและฝ่ายจัดการเพื่อจัดส่งให้คณะกรรมการล่วงหน้า และเอกสารดังกล่าวต้องให้ข้อมูลที่เพียงพอต่อการตัดสินใจและใช้ดุลยพินิจอย่างเป็นอิสระของคณะกรรมการ เลขานุการคณะกรรมการบริษัทจะต้องเป็นผู้บันทึกประเด็นในการประชุม เพื่อจัดทำเป็นรายงานการประชุมซึ่งต้องมีเนื้อหาสาระครบถ้วนและเสร็จสมบูรณ์ภายใน 14 วัน นับตั้งแต่วันประชุมเสร็จสิ้น เพื่อเสนอให้ประธานคณะกรรมการบริษัทลงนาม และจะต้องจัดให้มีระบบการจัดเก็บที่ดี สะดวกต่อการค้นหาและรักษาความลับได้ดี

(แนวทางปฏิบัติกล่าวคือ เมื่อประชุมคณะกรรมการครั้งที่ 1 แล้วเสร็จภายใน 14 วัน เลขานุการผู้บันทึกการประชุม และประธานในที่ประชุมลงนามรับรอง ซึ่งรายงานการประชุมดังกล่าวจะเป็นเอกสารแนบประกอบการประชุมครั้งถัดไป

- (ครั้งที่ 2) เพื่อขอให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 2 รับรอง ซึ่งหากที่ประชุมคณะกรรมการครั้งที่ 2 มีการแก้ไขเพิ่มเติม การแก้ไขดังกล่าวจะถูกบันทึกในรายงานการประชุมครั้งที่ 2 และเลขานุการบริษัทจะจัดให้รายงานการประชุมฉบับสมบูรณ์เพื่อเสนอให้ประธานในที่ประชุมลงนามรับรอง และประทับตรา “รับรอง” บนเอกสารฉบับที่มีการแก้ไขล่าสุด)
- 7.2. การประชุมคณะกรรมการบริษัท ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะครบเป็นองค์ประชุม
 - 7.3. ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ถ้ามีรองประธานกรรมการให้รองประธานกรรมการทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการ หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
 - 7.4. การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ให้ถือเสียงข้างมากโดยกรรมการคนหนึ่งมีหนึ่งเสียงในการลงคะแนน เว้นแต่กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันประธานในที่ประชุมมีสิทธิออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด อย่างไรก็ตาม ความเห็นของกรรมการบริษัทคนอื่นๆ ที่มีได้ลงมติเห็นด้วย ให้ระบุไว้ในรายงานการประชุม
 - 7.5. มติของกิจการดังต่อไปนี้ จะต้องได้รับความเห็นชอบโดยคะแนนเสียงข้างมากจากกรรมการที่เข้าร่วมประชุม
 - 7.5.1. ธุรกิจใด ๆ ระหว่างบริษัทกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท หรือบริษัทในเครือของผู้ถือหุ้นรายใหญ่ คนใดคนหนึ่งของบริษัท เจ้าพนักงาน กรรมการ หรือผู้จัดการของบริษัท
 - 7.5.2. การเปลี่ยนแปลง หรือการขยายลักษณะกิจการ หรือขอบเขตวัตถุประสงค์ของบริษัทจากการประกอบธุรกิจร้านสะดวกซื้อ แฟรนไชส์ร้านสะดวกซื้อ และการจำหน่ายเครื่องซักผ้าและเครื่องอบผ้า หรือการยุติการดำเนินกิจการร้านสะดวกซื้อ แฟรนไชส์ร้านสะดวกซื้อ หรือการจำหน่ายเครื่องซักผ้าและเครื่องอบผ้า ของบริษัท
 - 7.5.3. การขยายกิจการภายนอกราชอาณาจักร (ไม่ว่าเป็นธุรกิจร้านสะดวกซื้อ แฟรนไชส์ร้านสะดวกซื้อ และการจำหน่ายเครื่องซักผ้าและเครื่องอบผ้า หรือไม่ก็ตาม)
 - 7.5.4. การซื้อหรือโอนกิจการใด ๆ จากบริษัทอื่น ๆ หรือการขายหรือโอนกิจการใด ๆ ไปยังบริษัทอื่น ๆ
 - 7.5.5. การโอนหุ้นที่บริษัทถืออยู่ในบริษัทลูกของบริษัท
 - 7.5.6. การเข้าสู่หรือการดำเนินการเพื่อให้ได้มา จำหน่ายออกไปการเข้าทำสัญญา ข้อตกลงเกี่ยวกับทรัพย์สินหรือกิจการที่สำคัญของบริษัท ซึ่งนอกเหนือจากการกระทำในทางการค้าปกติของบริษัท
 - 7.5.7. การอนุมัติการจ่ายเงินปันผลของบริษัท และการซื้อหุ้นคืนในกรณีบริษัทลูกของบริษัท
 - 7.5.8. การเพิ่ม และ/หรือ ลดทุนจดทะเบียนของบริษัท รวมถึงการตั้ง (หรือการแก้ไขในสาระสำคัญของ) โครงการผลประโยชน์เมื่อเกษียณอายุ สิทธิซื้อหรือขายหุ้น หรือโครงการงู้อื่น ๆ สำหรับกรรมการ คณะสมาชิก หรือพนักงานของบริษัท
 - 7.5.9. การพิจารณาเรื่องการขาย หรือการไต่ถามหุ้นของบริษัท ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียง การพิจารณาราคาและข้อกำหนดและเงื่อนไขที่สำคัญของหุ้นไต่ถาม
 - 7.5.10. การให้กู้ยืมหรือการออกหุ้นกู้ใด ๆ ของบริษัท นอกเหนือ จากที่ได้รับอนุมัติแล้วในงบประมาณประจำปีของบริษัท
 - 7.5.11. การเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญในนโยบายการบัญชีของบริษัท หรือการเปลี่ยนแปลงผู้สอบบัญชีของบริษัท
 - 7.5.12. การอนุมัติงบประมาณประจำปีในแต่ละรอบปีบัญชี
 - 7.5.13. การเปลี่ยนแปลง การแต่งตั้ง และการถอดถอนผู้บริหารหลักหรือระดับผู้บริหาร (ซีโอโอ และผู้บริหารระดับ ซี อื่น ๆ) ในส่วนที่เกี่ยวกับบริษัท
 - 7.5.14. การเข้าทำสัญญา ธุรกิจ หรือข้อผูกพันใดซึ่งจะมีผลให้บริษัทมีภาระผูกพันเกินกว่าสามล้าน (3,000,000) บาท ทั้งนี้ นอกเหนือจากที่ได้รับอนุมัติแล้วในงบประมาณประจำปีของบริษัท
 - 7.5.15. การอนุมัติการลงทุน การได้มา การจำหน่ายไป การเข้าทำสัญญา และข้อตกลง ของบริษัทซึ่งมีมูลค่าเกินกว่า สามล้าน (3,000,000) บาท ทั้งนี้ นอกเหนือจากที่ได้รับอนุมัติแล้วในงบประมาณประจำปีของบริษัท
 - 7.5.16. การทำ อนุญาต หรือยอมรับการเรียกร้อง การปฏิเสธ ยอมจำนน การเลือก หรือความยินยอมใด ๆ ที่เกี่ยวกับภาษีของบริษัท ทั้งนี้ นอกเหนือจากการดำเนินธุรกิจตามปกติของบริษัท
 - 7.6. กรรมการบริษัทที่มีส่วนได้เสียในเรื่องใด ไม่มีสิทธิออกเสียงลงมติในเรื่องนั้น
 - 7.7. การประชุมคณะกรรมการบริษัทตามปกติให้จัดขึ้นอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง ให้ประธานกรรมการ หรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายเป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยกำหนดวัน เวลา สถานที่ประชุม ระเบียบวาระการประชุม
 - 7.8. ให้เลขานุการคณะกรรมการบริษัทหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้บันทึกรายงานการประชุม
 - 7.9. คณะกรรมการบริษัทอาจเชิญฝ่ายบริหารหรือผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมและให้ข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวข้องได้

กฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเป็นคณะกรรมการที่จัดตั้งขึ้นเพื่อช่วยสนับสนุนคณะกรรมการบริษัทในการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนกรรมการ คณะอนุกรรมการ และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้บริหารระดับสูง (N-1) เพื่อเป็นเครื่องมือหรือกลไกที่สำคัญที่ทำให้บริษัทมีการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยที่ผู้บริหารระดับสูง (N-1) หมายถึงผู้บริหารทุกรายในลำดับถัดจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารหนึ่งลำดับ

2. องค์ประกอบ

- 2.1. คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ประกอบด้วย กรรมการ จำนวนอย่างน้อย 3 ท่าน แต่ไม่เกิน 7 ท่าน และได้รับแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท
- 2.2. กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนประกอบด้วย กรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ราย และกรรมการอิสระดำรงตำแหน่งเป็นประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
- 2.3. กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนอย่างน้อย 1 คน มีความรู้ ความเข้าใจ หรือมีประสบการณ์เกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการดำเนินงานของบริษัท

3. คุณสมบัติ

- 3.1. เป็นกรรมการบริษัท
- 3.2. เป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ตลอดจนความรู้ความเข้าใจถึงหน้าที่ และความรับผิดชอบในฐานะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
- 3.3. ประธานของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเป็นกรรมการอิสระ เพื่อช่วยเป็นแกนหลักในการผลักดันให้การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเป็นไปอย่างอิสระ
- 3.4. ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชน จำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- 3.5. ไม่เป็นบุคคลซึ่งประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท หรือเข้าเป็นหุ้นส่วนหรือกรรมการในนิติบุคคลอื่นซึ่งประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท ไม่ว่าจะเพื่อประโยชน์ของตนเอง หรือผู้อื่นเว้นแต่จะได้แจ้งให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง

4. อำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบ

- 4.1. กำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์ คุณสมบัติและวิธีการในการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนกรรมการ คณะอนุกรรมการ และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือผู้บริหารระดับสูง (N-1) เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ โดยพิจารณาความเหมาะสมของจำนวน โครงสร้าง และองค์ประกอบของคณะกรรมการ

- 4.2. คัดเลือกและเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมในการดำรงตำแหน่งกรรมการ คณะอนุกรรมการ และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือผู้บริหารระดับสูง (N-1) ที่ครบวาระและ/หรือมีตำแหน่งว่างลง และ/หรือแต่งตั้งเพิ่ม แล้วแต่กรณี เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
- 4.3. พิจารณา และทบทวนคุณสมบัติความเป็นอิสระของกรรมการอิสระแต่ละท่านเพื่อให้แน่ใจว่ากรรมการอิสระของบริษัทมีความเป็นอิสระ และมีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกำหนด
- 4.4. เสนอแนะค่าตอบแทนที่จำเป็นและเหมาะสมทั้งที่เป็นตัวเงินและมิใช่เป็นตัวเงินของกรรมการ คณะอนุกรรมการ และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือผู้บริหารระดับสูง (N-1) โดยการกำหนดค่าตอบแทนดังกล่าวให้พิจารณาความเหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ผลงานและเปรียบเทียบกับบริษัทในธุรกิจที่คล้ายคลึงกัน และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา
- 4.5. ดูแลให้กรรมการ คณะอนุกรรมการ และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือผู้บริหารระดับสูง (N-1) ได้รับผลตอบแทนที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และสอดคล้องกับภาวะอุตสาหกรรมโดยรวม
- 4.6. กำหนดแนวทางในการประเมินผลงานของกรรมการ คณะอนุกรรมการ และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือผู้บริหารระดับสูง (N-1) เพื่อพิจารณาผลตอบแทนประจำปี และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติ
- 4.7. ทบทวน หรือแก้ไขกฎบัตรของคณะกรรมการสรรหาให้สอดคล้องกับสถานการณ์อย่างน้อยปีละหนึ่ง (1) ครั้ง และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณารับทราบหรืออนุมัติ แล้วแต่กรณี
- 4.8. ทบทวนเป้าหมายและหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานสำหรับกรรมการ คณะอนุกรรมการ และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือผู้บริหารระดับสูง (N-1) และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติ
- 4.9. รับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัท และมีหน้าที่ให้คำชี้แจงตอบคำถามเรื่องค่าตอบแทนของกรรมการ กรรมการชุดย่อย และผู้บริหารระดับสูง (N-1) ของบริษัทในที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- 4.10. รายงานนโยบาย หลักการ เหตุผลของการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยเปิดเผยไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (56-1) และรายงานประจำปีของบริษัท
- 4.11. กำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน พิจารณาทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนของบริษัททุก ๆ ปี รวมทั้งเสนอปรับปรุงแก้ไขกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา

- 4.12. พิจารณาแผนการสืบทอดตำแหน่งของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและแผนพัฒนาผู้บริหารหรือผู้มีความสามารถเพื่อให้ผู้รองทอดมีความพร้อมสำหรับการรองรับตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยให้ความเหมาะสมทางด้านทักษะรวมทั้งคุณลักษณะที่จำเป็น
- 4.13. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย
- 4.14. พิจารณาแต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน
- 4.15. คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนควรมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

5. การแต่งตั้ง

- 5.1. คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้แต่งตั้งกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน
- 5.2. คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะคัดเลือกสมาชิกของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน 1 คน ซึ่งเป็นกรรมการอิสระให้ดำรงตำแหน่งเป็นประธานคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน
- 5.3. คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนมีอำนาจแต่งตั้งบุคคลที่คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนเห็นว่าเหมาะสมเพื่อทำหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน เพื่อช่วยการดำเนินงานของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน เกี่ยวกับการนัดหมายการประชุม การจัดเตรียมวาระการประชุม การนำเสนอเอกสารการประชุม การบันทึกรายงานการประชุม และปฏิบัติการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

6. การพ้นจากตำแหน่ง

- 6.1. คณะกรรมการบริษัทมีมติเสียงข้างมากให้พ้นจากตำแหน่ง
- 6.2. เสียชีวิต
- 6.3. ลาออก โดยกรรมการสรรหาฯ คนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อประธานกรรมการบริษัท
- 6.4. ขาดคุณสมบัติของการเป็นกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน
- 6.5. ต้องโทษจำคุก
- 6.6. เป็นคนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ
- 6.7. เป็นบุคคลล้มละลาย

7. วาระการดำรงตำแหน่ง

- 7.1. กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนมีวาระการดำรงตำแหน่งเท่ากับการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท กรณีเป็นบุคคลภายนอก ให้มีวาระการดำรงตำแหน่งเท่ากับระยะเวลาที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
- 7.2. กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนเมื่อพ้นตำแหน่งตามวาระอาจได้รับแต่งตั้งกลับเข้าดำรงตำแหน่งอีกรวาระหนึ่งได้

- 7.3. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนว่างลงเพราะเหตุอื่น นอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน เพื่อให้กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนมีจำนวนครบตามที่กรรมการบริษัทกำหนด

8. การประชุม

- 8.1. การประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงเป็นองค์ประชุม โดยประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนเป็นประธานในที่ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ถ้ามีรองประธานกรรมการให้รองประธานกรรมการทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการ หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
- 8.2. ในการเรียกประชุมคณะกรรมการสรรหาฯ ให้ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน หรือบุคคลซึ่งได้รับมอบหมายส่งหนังสือนัดประชุม พร้อมระเบียบวาระและเอกสารประกอบการประชุม ให้กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนทุกท่านล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ด (7) วัน ก่อนวันประชุม โดยอาจส่งผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้ เพื่อให้กรรมการสรรหาฯ ได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอ เว้นแต่เป็นกรณีจำเป็นเร่งด่วน เพื่อรักษาสีทธิหรือประโยชน์ของบริษัท ให้สามารถแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่นหรือกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได
- 8.3. การประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณา อาจจัดให้มีการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้ การประชุมดังกล่าวต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อกำหนด หรือหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
- 8.4. การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ให้ถือเสียงข้างมากโดยกรรมการคนหนึ่งมีหนึ่งเสียงในการลงคะแนน เว้นแต่กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด
- 8.5. ประธานคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนมีอำนาจเชิญผู้บริหารของบริษัท ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน หรือผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุม
- 8.6. ให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน จัดให้มีการประชุมปีละ 4 ครั้ง
- 8.7. ให้ประธานกรรมการสรรหาฯ หรือผู้ที่ประธานกรรมการสรรหาฯ มอบหมายเป็นผู้รายงานผลการประชุมต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทในคราวถัดไปเพื่อทราบทุกครั้ง

- 8.8. ให้เลขานุการคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้บันทึกรายงานการประชุม

กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ

1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการตรวจสอบจัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อทำหน้าที่ช่วยสนับสนุนคณะกรรมการบริษัทในการกำกับดูแลและตรวจสอบการบริหารงาน เพื่อเป็นเครื่องมือหรือกลไกที่สำคัญที่ทำให้บริษัทมีการกำกับดูแลกิจการที่ดี กำกับดูแลและตรวจสอบการบริหารงาน การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยงและธรรมาภิบาล เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในบริษัทเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้องตามกฎหมาย สอดคล้องตามระเบียบปฏิบัติ ตลอดจนมาตรฐานทางจริยธรรมที่ดี การบริหารกิจการดำเนินไปอย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพ มีความยุติธรรม และโปร่งใส รวมทั้งกำกับดูแลและตรวจสอบการจัดทำรายงานทางการเงิน เพื่อให้บริษัทมีรายงานทางการเงินที่มีคุณภาพ มีการเปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใสและน่าเชื่อถือ เป็นไปตามมาตรฐานและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความมั่นใจและความน่าเชื่อถือแก่ผู้ลงทุนและผู้มีส่วนได้เสีย

2. องค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

- 2.1. คณะกรรมการตรวจสอบจะประกอบด้วยกรรมการบริษัทที่เป็นกรรมการอิสระอย่างน้อย 3 คน และมีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน
- 2.2. กรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คน จะต้องมีความรู้ ความเข้าใจ หรือมีประสบการณ์ เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้
- 2.3. กรรมการตรวจสอบเป็นผู้ที่มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรม การดำเนินงานของบริษัท และกฎหมาย กฎระเบียบ รวมถึงประกาศที่เกี่ยวข้องกับการเป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- 2.4. คณะกรรมการตรวจสอบจะต้องได้รับข้อมูลเพื่อพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง ทั้งเรื่องเกี่ยวกับการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ และเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัท
- 2.5. ให้คณะกรรมการของบริษัทเลือกและแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบคนหนึ่งเป็นประธานคณะกรรมการตรวจสอบ

3. คุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบ ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ข้อกำหนดที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุน ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และหน่วยงานกำกับดูแลต่าง ๆ กำหนดขึ้น โดยกรรมการตรวจสอบ ต้องมีความเป็นกลาง ไม่มีผลประโยชน์หรือส่วนได้เสีย ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม ในลักษณะที่อาจจะมีผลต่อการใช้ดุลยพินิจตามหน้าที่ และความรับผิดชอบอย่างอิสระ

คุณสมบัติกรรมการอิสระ ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตาม ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ที่ ทจ. 39/2559 เรื่อง การขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ (หรือประกาศฉบับแก้ไขใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่)

คณะกรรมการตรวจสอบจะต้องเป็นกรรมการอิสระและมีคุณสมบัติเป็นคณะกรรมการอิสระดังนี้

- 1) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อยบริษัทรวม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้การรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้น ๆ ด้วย
- 2) ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทรวม บริษัทย่อย ลำดับเดียวกันผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการหรือที่ปรึกษาของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
- 3) ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตหรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้องและบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตรของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุมหรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทหรือบริษัทย่อย (ถ้ามี)
- 4) ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทรวม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้ วิจารณ์อย่างอิสระของตนรวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัยหรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทรวม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้ ความสัมพันธ์ทางธุรกิจตามที่กล่าวข้างต้น รวมถึงการทำรายการทางการเงินที่

กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการ การเช่าหรือให้เช่า อสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือ การให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน ด้วยการรับหรือ ให้กู้ยืม ค่าประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติกรรมอื่นที่ตนเองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลทำให้บริษัท หรือคู่สัญญาที่มีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ ร้อยละ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัท หรือตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่า ของรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการกำกับ ตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าว ให้นับรวม ภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่างหนึ่งปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน

- 5) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วมผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุม ของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัยผู้มีอำนาจควบคุมหรือ หุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชีซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มี อำนาจควบคุมของบริษัทสังกัดอยู่เว้นแต่จะได้พ้นจากการมี ลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ยื่นคำขอ อนุญาตต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และ ตลาดหลักทรัพย์
- 6) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึง การให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงินซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มี อำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัยผู้มี อำนาจควบคุมหรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้น เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงานคณะกรรมการ กำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- 7) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของ กรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็น ผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
- 8) ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการ แข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อยหรือไม่ เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วนหรือเป็นกรรมการที่มีส่วน ร่วมบริหารงานลูกจ้างพนักงานที่ปรึกษาที่รับเงินเดือน ประจำหรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออก เสียงทั้งหมดของบริษัทอื่นซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่าง เดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือ บริษัทย่อย
- 9) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็น อิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

- 10) กรรมการอิสระตามคุณสมบัติข้างต้นอาจได้รับมอบหมาย จากคณะกรรมการบริษัทให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการ ของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อย ลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมโดยมี การตัดสินใจในรูปแบบของคณะ (Collective Decision) ได้
- 11) เป็นผู้ที่สามารถปฏิบัติหน้าที่และแสดงความเห็น หรือ รายงานผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายได้ อย่างเป็นอิสระโดยไม่อยู่ภายใต้การควบคุมของผู้บริหาร หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องหรือ ญาติสนิทของบุคคลดังกล่าว
- 12) เป็นผู้ที่ได้รับความเชื่อถือและเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป
- 13) สามารถอุทิศเวลาอย่างเพียงพอในการดำเนินหน้าที่ของ คณะกรรมการตรวจสอบ

4. อำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบ

- 4.1. สอบทานให้บริษัทมีรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและ เพียงพอ รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ โดยการ ประสานงานกับผู้สอบบัญชีภายนอก และผู้บริหารที่รับ ผิดชอบจัดทำรายงานทางการเงินทั้งรายไตรมาสและประจำปี
- 4.2. สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ และพิจารณาความเป็นอิสระ ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบ ในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้าง หัวหน้าหน่วยงาน ตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการ ตรวจสอบภายใน ร่วมให้ความเห็นในการพิจารณา แต่งตั้ง ถอดถอน ประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ของ หน่วยงานตรวจสอบภายใน
- 4.3. สอบทานให้ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และ ตลาดหลักทรัพย์ ประกาศ กฎระเบียบ ข้อกำหนด ของ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกฎหมายที่ เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
- 4.4. พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความอิสระ เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท เพื่อให้ดำเนินการ ตรวจสอบบัญชี ระบบควบคุม และงบการเงินของบริษัท โดยคณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจและความรับผิดชอบ ในการคัดเลือก ประเมินผล และเสนอคำตอบแทนของบุคคล ดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มี ฝ่ายบริหารเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง รวมทั้ง กำกับดูแลการทำงานของสำนักงานสอบบัญชี หรือการ ดำเนินการตรวจสอบอื่นใด บริการสอบทานหรือการให้ ความเชื่อมั่นสำหรับบริษัทของผู้สอบบัญชีของบริษัทต่อ คณะกรรมการบริษัท

ผู้ตรวจสอบบัญชีและสำนักงานสอบบัญชีแต่ละแห่งจะรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ โดยคณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจในการอนุมัติเงื่อนไขและค่าบริการเบื้องต้นสำหรับบริการด้านการตรวจสอบและบริการอื่นที่เสนอโดยผู้ตรวจสอบบัญชี

ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบจะให้คำแนะนำต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อเสนอต่อผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญประจำปีผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติแต่งตั้งผู้ตรวจสอบบัญชีและค่าบริการตรวจสอบบัญชี

- 4.5. ส่งเสริมและสร้างความมั่นใจเกี่ยวกับความเป็นอิสระของผู้ตรวจสอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบต้องหารือกับผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและบริษัท รวมถึงความสัมพันธ์ใด ๆ หรือบริการใด ๆ ระหว่างผู้สอบบัญชีกับบริษัท ตลอดจนความสัมพันธ์อื่นใดที่อาจส่งผลกระทบต่อความเที่ยงธรรมของผู้ตรวจสอบบัญชี
- 4.6. สอบทานรายงานทางการเงินของบริษัท มาตรฐานการบัญชี และนโยบายบัญชี และการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญเกี่ยวกับมาตรฐานบัญชี หลักการ หรือแนวทางปฏิบัติ รวมถึงการตัดสินใจทางบัญชีที่สำคัญ ที่ส่งผลกระทบต่อรายงานทางการเงินของบริษัท ซึ่งรวมถึงทางเลือก ความสมเหตุสมผล และผลของการตัดสินใจดังกล่าว
- 4.7. พิจารณารายการเกี่ยวโยงหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
- 4.8. สอบทานและอนุมัติแผนงานตรวจสอบภายในของบริษัทตามวิธีการและมาตรฐานที่ยอมรับโดยทั่วไป
- 4.9. สอบทานให้บริษัทมีระบบการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
- 4.10. รายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบให้คณะกรรมการบริษัททราบอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง
- 4.11. ในการปฏิบัติงานตามขอบเขตหน้าที่ ให้คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจเชิญให้ฝ่ายจัดการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องมาให้ความเห็น เข้าร่วมประชุมหรือส่งเอกสารที่เห็นว่าเกี่ยวข้องหรือจำเป็น
- 4.12. ให้มีอำนาจว่าจ้างที่ปรึกษา หรือบุคคลภายนอก ตามระเบียบของบริษัทมาให้ความเห็นหรือให้คำปรึกษาในกรณีจำเป็น
- 4.13. จัดทำรายงานการกำกับดูแลกิจการของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
- 4.14. ประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี โดยทำการประเมินทั้งแบบรายคณะและรายบุคคล และรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา รวมทั้งจัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

- 4.15. พิจารณาทบทวนและปรับปรุงกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละหนึ่ง (1) ครั้งและเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณารับทราบ หรืออนุมัติ แล้วแต่กรณี

- 4.16. ในกรณีที่พบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานของบริษัท เช่น รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ การทุจริต หรือมีสิ่งผิดปกติ หรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบการควบคุมภายใน การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เป็นต้น ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร หากคณะกรรมการบริษัทหรือผู้บริหารไม่ดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาตามที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร กรรมการตรวจสอบรายใดรายหนึ่งอาจรายงานว่ามีรายการหรือการกระทำดังกล่าวต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (กรณีที่เป็นบริษัทที่เป็นบริษัทที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์)

- 4.17. ดูแลให้บริษัทมีช่องทางการรับแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียนต่าง ๆ เกี่ยวกับรายงานในงบการเงินที่ไม่เหมาะสมหรือประเด็นอื่น โดยทำให้ผู้แจ้งเบาะแสมั่นใจว่า มีกระบวนการสอบทานที่เป็นอิสระ และมีการดำเนินการติดตามที่เหมาะสม
- 4.18. ในกรณีจำเป็น คณะกรรมการตรวจสอบสามารถขอคำปรึกษาจากที่ปรึกษาภายนอก หรือผู้เชี่ยวชาญทางวิชาชีพเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ โดยบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายตามระเบียบของบริษัท
- 4.19. ปฏิบัติงานอื่นตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายภายในขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ
- 4.20. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบ และต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - (ก) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
 - (ข) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัท
 - (ค) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศ กฎระเบียบ ข้อกำหนด ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

- (ง) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
- (จ) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- (ฉ) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
- (ช) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายของคณะกรรมการตรวจสอบ
- (ซ) รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

- 4.21. คณะกรรมการตรวจสอบสามารถแต่งตั้งคณะอนุกรรมการและ/หรือ คณะทำงาน และ/หรือ ที่ปรึกษา และ/หรือ ว่าจ้างบุคคลใด ๆ เพื่อทำหน้าที่กลั่นกรองงานที่นำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ หรือให้ดำเนินการใดอันเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ หรือให้ดำเนินการใดแทนตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบ เมื่อเห็นว่าจำเป็นโดยให้เป็นค่าใช้จ่ายของบริษัท
- 4.22. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

5. การแต่งตั้ง

- 5.1. คณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น เป็นผู้แต่งตั้งกรรมการอิสระของบริษัทเป็นกรรมการตรวจสอบ
- 5.2. คณะกรรมการตรวจสอบจะคัดเลือกสมาชิกของคณะกรรมการตรวจสอบ 1 คน ให้ดำรงตำแหน่งเป็นประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
- 5.3. คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจแต่งตั้งผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายในหรือบุคคลที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นว่าเหมาะสมเพื่อทำหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อช่วยการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ เกี่ยวกับการนัดหมายการประชุม การจัดเตรียมวาระการประชุม การนำส่งเอกสารการประชุม การบันทึกรายงานการประชุม และปฏิบัติการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบ

6. การพ้นจากตำแหน่ง

- 6.1. ครบวาระการดำรงตำแหน่ง
- 6.2. พ้นสภาพจากการเป็นกรรมการบริษัท
- 6.3. เสียชีวิต
- 6.4. ลาออก
- 6.5. ถูกถอดถอน
- 6.6. ต้องโทษจำคุก
- 6.7. เป็นคนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ
- 6.8. เป็นบุคคลล้มละลาย
- 6.9. ศาลมีคำสั่งให้ออก

- 6.10. ขาดคุณสมบัติของการเป็นกรรมการตรวจสอบตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน หรือประกาศอื่นใดที่เกี่ยวข้อง

7. วาระการดำรงตำแหน่ง

- 7.1. กรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่งเท่ากับการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท
- 7.2. กรรมการตรวจสอบเมื่อพ้นตำแหน่งตามวาระอาจได้รับแต่งตั้งกลับเข้าดำรงตำแหน่งอีกวาระหนึ่งได้ อย่างไรก็ตาม กรรมการตรวจสอบจะมีวาระการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกินเก้า (9) ปี นับแต่วันที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง กรรมการตรวจสอบครั้งแรกหลังจากบริษัทแปรสภาพเป็นบริษัทมหาชนจำกัด เว้นแต่คณะกรรมการบริษัทจะเห็นว่าบุคคลนั้นสมควรดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการตรวจสอบของบริษัทต่อไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท
- 7.3. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการตรวจสอบว่างลงเพราะเหตุอื่น นอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการตรวจสอบแทนภายใน 90 วัน เพื่อให้กรรมการตรวจสอบมีจำนวนครบตามที่กรรมการบริษัทกำหนด โดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการตรวจสอบแทนอยู่ในตำแหน่งได้เพียงวาระที่ยังคงเหลืออยู่ของกรรมการตรวจสอบซึ่งตนแทน
- 7.4. กรรมการตรวจสอบคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อประธานกรรมการบริษัทโดยควรแจ้งเป็นหนังสือล่วงหน้าอย่างน้อย 1 เดือน พร้อมเหตุผล และให้คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้อนุมัติ โดยบริษัทจะแจ้งเรื่องการลาออกพร้อมสำเนาหนังสือลาออกให้ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ในกรณีที่กรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งทั้งคณะ ให้คณะกรรมการตรวจสอบที่พ้นจากตำแหน่งต้องรักษาการในตำแหน่งเพื่อดำเนินการต่อไปก่อน จนกว่าคณะกรรมการตรวจสอบชุดใหม่จะเข้ารับหน้าที่

8. การประชุม

- 8.1. คณะกรรมการตรวจสอบจะต้องมีการประชุมอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง หรือมากกว่านั้นตามความจำเป็น โดยการประชุมแต่ละครั้งจะต้องมีการกำหนดวาระการประชุมไว้ล่วงหน้าอย่างชัดเจนและจัดส่งเอกสารประกอบการประชุมให้แก่คณะกรรมการตรวจสอบและผู้เข้าร่วมประชุมเป็นการล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันก่อนวันประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้มีเวลาในการพิจารณาเรื่องต่างๆ หรือขอข้อมูลประกอบการพิจารณาเพิ่มเติม โดยอาจส่งผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้ เพื่อให้กรรมการตรวจสอบได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอ เว้นแต่เป็นกรณีจำเป็นเร่งด่วนเพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของบริษัท ให้สามารถแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่น หรือกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้

- 8.2. การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบอาจจัดให้มีการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้ การประชุมดังกล่าวต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อกำหนดหรือหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
- 8.3. การประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบจะต้องมีกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งจึงจะถือว่าครบองค์ประชุม โดยประธานกรรมการตรวจสอบเป็นประธานในที่ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการตรวจสอบไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการตรวจสอบซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการตรวจสอบคนใดคนหนึ่งทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม
- 8.4. การลงมติในการประชุมต้องเป็นมติเสียงข้างมาก กรรมการตรวจสอบคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ในกรณีที่การลงมติมีเสียงเท่ากัน ให้ประธานที่ประชุมมีสิทธิออกเสียงเพิ่มอีก 1 เสียงเพื่อเป็นการชี้ขาด และถ้ามีกรรมการตรวจสอบผู้ใดคัดค้านไม่เห็นด้วยกับมติใด ๆ ต้องบันทึกคำคัดค้านของกรรมการตรวจสอบผู้นั้นไว้ในรายงานการประชุมด้วย
- 8.5. ให้ประธานคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้รายงานผลการประชุมต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทในคราวถัดไปเพื่อทราบทุกครั้ง
- 8.6. ให้เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้บันทึกรายงานการประชุม
- 8.7. กรรมการตรวจสอบท่านใดที่มีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณาเรื่องใด กรรมการตรวจสอบท่านนั้นไม่มีสิทธิเข้าร่วมพิจารณา แสดงความคิดเห็น และไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนมติในเรื่องนั้น ๆ
- 8.8. คณะกรรมการตรวจสอบอาจเชิญฝ่ายบริหารหรือผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมและให้ข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวข้องได้

9. การรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

- 9.1. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบและเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบ และเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท
- 9.2. รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบให้คณะกรรมการบริษัททราบอย่างน้อยทุกไตรมาส
- 9.3. ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ หากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้บริษัทดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร หากคณะกรรมการตรวจสอบพบว่ามีการเพิกเฉยต่อการดำเนินการแก้ไขดังกล่าวโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร กรรมการตรวจสอบรายใดรายหนึ่งอาจรายงานสิ่งที่พบดังกล่าวต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือตลาดหลักทรัพย์ได้

10. การรายงานของบริษัทจดทะเบียนต่อตลาดหลักทรัพย์

- 10.1. การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ
 - (ก) รายงานมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ถึงการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ พร้อมนำเสนอแบบแจ้งรายชื่อและขอบเขตของคณะกรรมการตรวจสอบตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
 - (ข) นำส่งหนังสือรับรองและประวัติของกรรมการตรวจสอบ พร้อมการรายงานมติการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ภายใน 3 วัน นับแต่วันที่คณะกรรมการบริษัทมีมติแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบ
- 10.2. การเปลี่ยนแปลงสมาชิกคณะกรรมการตรวจสอบ
 - (ก) รายงานมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ถึงการเปลี่ยนแปลงสมาชิกกรรมการตรวจสอบ ต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
 - (ข) นำส่งหนังสือรับรองและประวัติของกรรมการตรวจสอบสำหรับกรรมการตรวจสอบที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ พร้อมการรายงานมติการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ
- 10.3. รายงานมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทถึงการเปลี่ยนแปลงหน้าที่และขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ภายใน 3 วันนับแต่วันที่มติของคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว

กฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อทำหน้าที่ช่วยสนับสนุนคณะกรรมการบริษัทในการกำกับดูแลและตรวจสอบการบริหารความเสี่ยงเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและให้การจัดการความเสี่ยงเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เนื่องจากคณะกรรมการบริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญของการควบคุมปัจจัยเสี่ยงและการเปลี่ยนแปลงของสถานะแวดล้อมทางธุรกิจ จึงมีมติแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยกำหนดให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทบทวนและตรวจติดตามปัจจัยเสี่ยงและผลกระทบด้านต่าง ๆ ของบริษัทให้เหมาะสม สอดคล้องกับการประกอบธุรกิจของบริษัท ภาพรวมของอุตสาหกรรม และรายงานผลปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการบริษัท

2. องค์ประกอบ

- 2.1. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วยกรรมการจำนวนอย่างน้อย 3 ท่าน แต่ไม่เกิน 7 ท่าน และได้รับแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท
- 2.2. กรรมการบริหารความเสี่ยงอย่างน้อย 1 ท่าน เป็นกรรมการอิสระ และมีกรรมการอิสระ 1 ท่านทำหน้าที่เป็นประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง
- 2.3. กรรมการบริหารความเสี่ยงอย่างน้อย 1 ท่าน เป็นผู้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับความเสี่ยงจากการดำเนินธุรกิจหลักของบริษัท

3. คุณสมบัติ

- 3.1. เป็นกรรมการบริษัทหรือผู้บริหารหรือพนักงานปัจจุบันของบริษัท
- 3.2. ในกรณีที่เป็นบุคคลภายนอก ต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ ประสบการณ์ ความชำนาญเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง หรือธุรกิจของบริษัท
- 3.3. ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชน จำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- 3.4. ไม่เป็นบุคคลซึ่งประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท หรือเข้าเป็นหุ้นส่วน หรือกรรมการในนิติบุคคลอื่นซึ่งประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ของตน หรือผู้อื่นเว้นแต่จะได้แจ้งให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง
- 3.5. มีความรู้ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในด้านธุรกิจของบริษัท ด้านกฎหมาย และด้านอื่นๆ
- 3.6. มีวุฒิภาวะ และความมั่นคง กล้าแสดงความคิดเห็นที่แตกต่าง และมีความเป็นอิสระ
- 3.7. สามารถอุทิศเวลาในการทำหน้าที่

4. อำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบ

- 4.1. กำหนดนโยบายบริหารความเสี่ยงให้ครอบคลุมทั้งองค์กร กำหนดระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ของบริษัทและบริษัทย่อย (Risk Appetite) และกำกับดูแลการปฏิบัติตามนโยบายการบริหารความเสี่ยงเพื่อให้มีการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ การประเมินความเสี่ยงควรครอบคลุมความเสี่ยงประเภทต่าง ๆ ที่สำคัญ อย่างน้อยหัวข้อดังต่อไปนี้
 - (ก) ความเสี่ยงทางการเงินและสภาพคล่อง (Financial and Liquidity Risk)
 - (ข) ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk)
 - (ค) ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจ (Strategic Risk)
 - (ง) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Risk)

- (จ) ความเสี่ยงด้านการตลาด (Marketing Risk)
 - (ฉ) ความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมของธุรกิจ (Business Risk)
 - (ช) ความเสี่ยงด้านชื่อเสียง (Reputation Risk)
 - (ซ) ความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี (Technology Risk)
 - (ณ) ความเสี่ยงด้านการทุจริต (Fraud Risk)
 - (ญ) ความเสี่ยงด้านบุคลากร (Human Resource Risk)
 - (ฎ) ความเสี่ยงจากภัยพิบัติ (Hazard Risk)
 - (ฏ) ความเสี่ยงจากกระบวนการภายในของบริษัท (Process Risk)
 - (ฐ) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับ (Regulatory Risk)
 - (ฑ) ความเสี่ยงด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Privacy Risk)
 - (ฒ) ความเสี่ยงอื่น ๆ (ถ้ามี)
- 4.2. ประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น รวมถึงแนวโน้มของผลกระทบที่อาจมีต่อองค์กร ทั้งความเสี่ยงจากภายนอกและภายในองค์กร
 - 4.3. กำหนด ทบทวนและพัฒนา นโยบายกรอบการบริหารความเสี่ยงองค์กร
 - 4.4. ติดตามกระบวนการบ่งชี้และประเมินความเสี่ยง
 - 4.5. ติดตามความคืบหน้าในการปฏิบัติตามแผนจัดการความเสี่ยงของบริษัท
 - 4.6. กำกับดูแลและสนับสนุนให้มีการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยงองค์กร สอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายทางธุรกิจ รวมถึงสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป
 - 4.7. สื่อสารกับคณะกรรมการตรวจสอบ และ/หรือคณะกรรมการบริษัท ถึงความเสี่ยงที่สำคัญที่มีผลต่อการควบคุมภายใน
 - 4.8. ให้ข้อคิดเห็นในความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งกำหนดแนวทางการกำหนดมาตรการควบคุม หรือ บรรเทา และการพัฒนาระบบการจัดการบริหารความเสี่ยงองค์กรให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง
 - 4.9. พิจารณากำหนดโครงสร้าง และแต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยงตามความเหมาะสม และกำหนดบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบเพื่อประโยชน์ในการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ รวมทั้งทำหน้าที่ประเมิน และติดตามผลการจัดการความเสี่ยง
 - 4.10. รายงานผลการบริหารความเสี่ยงองค์กรให้คณะกรรมการบริษัททราบ และในกรณีที่มีปัจจัย หรือเหตุการณ์สำคัญ ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ ต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบและพิจารณาโดยเร็วที่สุด
 - 4.11. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายเป็นคราว ๆ ไป
 - 4.12. พิจารณาแต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
 - 4.13. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ควรมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างน้อยละปี 1 ครั้ง

- 4.14. พิจารณาบทวนกฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมออย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

5. การแต่งตั้ง

- 5.1. คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้แต่งตั้งกรรมการบริหารความเสี่ยง
- 5.2. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะคัดเลือกสมาชิกของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง 1 คน ซึ่งเป็นกรรมการอิสระ ให้ดำรงตำแหน่งเป็นประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
- 5.3. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีอำนาจแต่งตั้งบุคคลที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเห็นว่าเหมาะสมเพื่อทำหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อช่วยการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เกี่ยวกับการนัดหมายการประชุม การจัดเตรียมวาระการประชุม การนำเสนอเอกสารการประชุม การบันทึกรายงานการประชุม และปฏิบัติการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

6. การพ้นจากตำแหน่ง

- 6.1. คณะกรรมการบริษัทมีมติเสียงข้างมากให้พ้นจากตำแหน่ง
- 6.2. เสียชีวิต
- 6.3. ลาออก โดยกรรมการบริหารความเสี่ยงคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อประธานกรรมการบริษัท
- 6.4. ขาดคุณสมบัติของการเป็นกรรมการบริหารความเสี่ยง
- 6.5. ต้องโทษจำคุก
- 6.6. เป็นคนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ
- 6.7. เป็นบุคคลล้มละลาย

7. วาระการดำรงตำแหน่ง

- 7.1. กรรมการบริหารความเสี่ยงดำรงตำแหน่งวาระไม่เกิน 3 ปี หรือ กรรมการบริหารความเสี่ยงมีวาระการดำรงตำแหน่งเท่ากับการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท หรือเท่ากับความ เป็นพนักงานของบริษัท กรณีเป็นบุคคลภายนอก ให้มีวาระการดำรงตำแหน่งเท่ากับระยะเวลาที่คณะกรรมการบริษัท กำหนด
- 7.2. กรรมการบริหารความเสี่ยงเมื่อพ้นตำแหน่งตามวาระอาจได้รับแต่งตั้งกลับเข้าดำรงตำแหน่งอีกวาระหนึ่งได้
- 7.3. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริหารความเสี่ยงว่างลงเพราะเหตุอื่น นอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้กรรมการบริหารความเสี่ยงมีจำนวนครบตามที่กรรมการบริษัทกำหนด

8. การประชุม

- 8.1. การประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะต้องมีกรรมการบริหารความเสี่ยงเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งจึงจะถือว่าครบองค์ประชุม โดยประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นประธานในที่ประชุม
- 8.2. การประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงเป็นองค์ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ถ้ามีรองประธานกรรมการให้รองประธานกรรมการทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการ หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
- 8.3. การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ให้ถือเสียงข้างมากโดยกรรมการคนหนึ่งมีหนึ่งเสียงในการลงคะแนน เว้นแต่กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด
- 8.4. ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีอำนาจเชิญผู้บริหารของบริษัท ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน หรือผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุม
- 8.5. ให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง จัดให้มีการประชุมอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง
- 8.6. ให้ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง หรือผู้ที่ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มอบหมายเป็นผู้รายงานผลการประชุมต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทในคราวถัดไปเพื่อทราบทุกครั้ง
- 8.7. ให้เลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้บันทึกรายงานการประชุม

กฎบัตรคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการพัฒนาอย่างยั่งยืน

1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการพัฒนาอย่างยั่งยืน จัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อทำหน้าที่ช่วยสนับสนุนคณะกรรมการบริษัทในการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการพัฒนาอย่างยั่งยืน ตลอดจนแนวปฏิบัติต่าง ๆ เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและให้มีการจัดการการพัฒนาอย่างยั่งยืนมีประสิทธิภาพทั้ง 3 ส่วน อันได้แก่ สิ่งแวดล้อม (Environmental) สังคม (Social) และบรรษัทภิบาล (Governance) หรือ ESG เนื่องจากคณะกรรมการบริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการพัฒนาอย่างยั่งยืน จึงมีมติแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการพัฒนาอย่างยั่งยืน โดยกำหนดให้คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการพัฒนาอย่างยั่งยืน ของบริษัทให้เหมาะสม สอดคล้องกับการประกอบธุรกิจของบริษัท ภาพรวมของอุตสาหกรรม และรายงานผลปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการบริษัท

2. องค์ประกอบ

- 2.1. คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการพัฒนาอย่างยั่งยืน ประกอบด้วยกรรมการจำนวนอย่างน้อย 3 ท่าน แต่ไม่เกิน 7 ท่าน และได้รับแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท
- 2.2. กรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการพัฒนาอย่างยั่งยืนอย่างน้อย 1 ท่าน เป็นกรรมการอิสระ และมีกรรมการอิสระ 1 ท่านทำหน้าที่เป็นประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการพัฒนาอย่างยั่งยืน
- 2.3. กรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการพัฒนาอย่างยั่งยืนอย่างน้อย 1 ท่าน เป็นผู้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับธรรมาภิบาล การกำกับดูแลกิจการ หรือการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน

3. คุณสมบัติ

- 3.1. เป็นกรรมการบริษัทหรือผู้บริหารหรือพนักงานปัจจุบันของบริษัท
- 3.2. ในกรณีที่บุคคลภายนอก ต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ ประสบการณ์ ความชำนาญเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการ การพัฒนาอย่างยั่งยืน หรือธุรกิจของบริษัท
- 3.3. มีความรู้ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในด้านธุรกิจของบริษัท ด้านกฎหมาย และด้านอื่น ๆ
- 3.4. มีวุฒิภาวะ และความมั่นคง กล้าแสดงความคิดเห็นที่แตกต่าง และมีความเป็นอิสระ
- 3.5. สามารถอุทิศเวลาในการทำหน้าที่

4. อำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบ

- 4.1. กำหนด และทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate governance) รวมถึงจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ นโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริต ให้มีความพร้อม ถูกต้อง และเป็นไปตามมาตรฐานหรือข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจครอบคลุมถึงแนวปฏิบัติหรือคำแนะนำโดยองค์กรหรือองค์การระดับประเทศหรือระดับสากล เพื่อสนับสนุนกลยุทธ์และเป้าหมายของบริษัท และนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
- 4.2. กำหนด ทบทวน ทั้งทางด้านกลยุทธ์และแผนงาน ให้สอดคล้องและดำเนินการไปถึงเป้าหมายของการพัฒนาอย่าง ยั่งยืนทั้งสามด้าน อันได้แก่ สิ่งแวดล้อม (Environmental) สังคม (Social) และบรรษัทภิบาล (Governance) โดยคำนึงถึงความสำคัญของผู้มีส่วนได้เสีย พร้อมทั้งความสมดุลและประสิทธิภาพอันก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดทั้งต่อผู้มีส่วนได้เสียและบริษัท อันสอดคล้องตามแนวทางและมาตรฐานความยั่งยืนในระดับประเทศและสากล
- 4.3. สนับสนุน ให้คำแนะนำ และส่งเสริมให้การทำงานของ บริษัท ให้เป็นไปตามนโยบายด้านกำกับดูแลกิจการที่ดี และแนวทางการพัฒนาอย่างยั่งยืนของบริษัท และสอดคล้องกับเป้าหมายทางธุรกิจ เพื่อให้บริษัทบรรลุเป้าหมายที่วางไว้ในทุกด้าน

- 4.4. ส่งเสริมและสนับสนุนให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานตระหนักถึงและปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และแนวทางการพัฒนาอย่างยั่งยืน รวมถึงช่วยแนะนำหลักการหรือแนวทางการให้ความรู้แก่บริษัทเพื่อสามารถนำไปถ่ายทอดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และแนวทางการพัฒนาอย่างยั่งยืน ให้แก่ คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน และผู้มีส่วนได้เสีย
- 4.5. กำกับ ดูแล ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี และการพัฒนาอย่างยั่งยืน องค์กร สอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายทางธุรกิจ รวมถึงสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป
- 4.6. สื่อสาร และ/หรือ รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทถึงการกำกับดูแลกิจการที่ดี และการพัฒนาอย่างยั่งยืน และรายงานผลการดำเนินงาน
- 4.7. พิจารณาทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการพัฒนาอย่างยั่งยืนอย่างสม่ำเสมออย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 4.8. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายเป็นคราว ๆ ไป
- 4.9. พิจารณาแต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการพัฒนาอย่างยั่งยืน
- 4.10. คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการพัฒนาอย่างยั่งยืน ควรมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างน้อยละปี 1 ครั้ง

5. การแต่งตั้ง

- 5.1. คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้แต่งตั้งกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการพัฒนาอย่างยั่งยืน
- 5.2. คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการพัฒนาอย่างยั่งยืนจะคัดเลือกสมาชิกของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการพัฒนาอย่างยั่งยืน 1 คน ให้ดำรงตำแหน่งเป็นประธานคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการพัฒนาอย่างยั่งยืน
- 5.3. คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการพัฒนาอย่างยั่งยืนมีอำนาจแต่งตั้งบุคคลที่คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการพัฒนาอย่างยั่งยืนเห็นว่าเหมาะสมเพื่อทำหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการพัฒนาอย่างยั่งยืน เพื่อช่วยการดำเนินงานของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการพัฒนาอย่างยั่งยืนเกี่ยวกับการนัดหมายการประชุม การจัดเตรียมวาระการประชุม การนำส่งเอกสารการประชุม การบันทึกรายงานการประชุม และปฏิบัติการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการพัฒนาอย่างยั่งยืน

6. การพ้นจากตำแหน่ง

- 6.1. คณะกรรมการบริษัทมีมติเสียงข้างมากให้พ้นจากตำแหน่ง
- 6.2. เสียชีวิต
- 6.3. ลาออก
- 6.4. ขาดคุณสมบัติของการเป็นกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี และการพัฒนาอย่างยั่งยืน
- 6.5. ต้องโทษจำคุก
- 6.6. เป็นคนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ
- 6.7. เป็นบุคคลล้มละลาย

7. วาระการดำรงตำแหน่ง

- 7.1. กรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการพัฒนาอย่างยั่งยืน ดำรงตำแหน่งวาระไม่เกิน 3 ปี หรือ กรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการพัฒนาอย่างยั่งยืนมีวาระการดำรงตำแหน่งเท่ากับการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท หรือเท่ากับความ เป็นพนักงานของบริษัท กรณีเป็นบุคคลภายนอก ให้มีวาระการดำรงตำแหน่งเท่ากับระยะเวลาที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
- 7.2. กรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการพัฒนาอย่างยั่งยืนเมื่อพ้นตำแหน่งตามวาระอาจได้รับแต่งตั้งกลับเข้าดำรงตำแหน่งอีกวาระหนึ่งได้
- 7.3. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการพัฒนาอย่างยั่งยืนว่างลงเพราะเหตุอื่น นอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการพัฒนาอย่างยั่งยืน เพื่อให้กรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการพัฒนาอย่างยั่งยืนมีจำนวนครบตามที่กรรมการบริษัทกำหนด

8. การประชุม

- 8.1. การประชุมของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการพัฒนาอย่างยั่งยืนจะต้องมีกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี และการพัฒนาอย่างยั่งยืนเข้ามาร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งจึงจะถือว่าครบองค์ประชุม โดยประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการพัฒนาอย่างยั่งยืนเป็นประธานในที่ประชุม
- 8.2. การประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการพัฒนาอย่างยั่งยืน ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงเป็นองค์ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ถ้ามีรองประธานกรรมการให้รองประธานกรรมการทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการ หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

- 8.3. การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการพัฒนาอย่างยั่งยืน ให้ถือเสียงข้างมากโดยกรรมการคนหนึ่งมีหนึ่งเสียงในการลงคะแนน เว้นแต่กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด
- 8.4. ประธานคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการพัฒนาอย่างยั่งยืนมีอำนาจเชิญผู้บริหารของบริษัท ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน หรือผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุม
- 8.5. ให้คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการพัฒนาอย่างยั่งยืน จัดให้มีการประชุมอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง
- 8.6. ให้เลขานุการคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการพัฒนาอย่างยั่งยืนหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้บันทึกรายงานการประชุม

กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร

1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริหาร แต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท เพื่อช่วยสนับสนุนคณะกรรมการบริษัทในการกำกับ ตรวจสอบและบริหารงานบริษัทให้สอดคล้องกับ วิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบาย หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และมีการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมตามที่คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมาย

2. องค์ประกอบ

- 2.1. กรรมการบริหารเป็นบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท
- 2.2. คณะกรรมการบริหาร ประกอบด้วยกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน แต่ไม่มากกว่า 7 คน ซึ่งประกอบด้วยกรรมการบริษัทจำนวนหนึ่ง และอาจประกอบด้วยผู้บริหารของบริษัท
- 2.3. คณะกรรมการบริหารควรเป็นผู้ที่สามารถอุทิศเวลา และความคิดเห็นอย่างเพียงพอในการปฏิบัติงาน

3. คุณสมบัติ

- 3.1. เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการบริหารจัดการองค์กร ชื่อสัตย์ สุจริต มีเวลาเพียงพอที่จะปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัทได้
- 3.2. ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 3.3. ไม่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมไม่ว่าเพื่อตนเองหรือเพื่อบุคคลอื่น

4. อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

- 4.1. ดำเนินการตามนโยบายของคณะกรรมการบริษัท
- 4.2. เสนอเป้าหมาย วิสัยทัศน์ นโยบาย ให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา
- 4.3. กำหนดแผนธุรกิจ แผนงาน งบประมาณประจำปี รวมถึงกลยุทธ์ทางธุรกิจ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
- 4.4. ควบคุมดูแลการดำเนินธุรกิจของบริษัทให้เป็นไปตามนโยบาย เป้าหมาย และแผนงาน
- 4.5. พิจารณาอนุมัติการดำเนินงานที่เป็นธุรกรรมปกติธุรกิจของบริษัท โดยวงเงินสำหรับแต่ละธุรกรรมให้เป็นไปตามอำนาจดำเนินการที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
- 4.6. พิจารณาและอนุมัติการขอให้สถาบันการเงินออกหนังสือค้ำประกันเพื่อใช้ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทโดยมีเงื่อนไขตามธุรกรรมตามปกติของบริษัท โดยวงเงินในการออกหนังสือค้ำประกันจะไม่เกินจำนวนเงินตามอำนาจดำเนินการที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และไม่เกินวงเงินสินเชื่อที่บริษัทได้รับอนุมัติจากสถาบันการเงิน ทั้งนี้ การกู้ยืมเงินหรือขอสินเชื่อของบริษัทจะต้องผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
- 4.7. พิจารณาการเปิดหรือปิดบัญชีทุกประเภท กับสถาบันการเงินในประเทศ รวมถึงการกำหนดผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินจากบัญชีทุกประเภทของบริษัท เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- 4.8. กำหนดโครงสร้างองค์กรและอำนาจการบริหารจัดการ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ โดยให้ครอบคลุมรายละเอียดการคัดเลือก การว่าจ้าง การโยกย้าย การฝึกอบรม และการเลิกจ้างพนักงานของบริษัทที่เป็นฝ่ายบริหาร หรือผู้บริหารระดับสูง โดยการมอบหมายให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ของบริษัทเป็นผู้มีอำนาจแทนบริษัทที่จะลงนามในสัญญาจ้างแรงงาน
- 4.9. พิจารณาและอนุมัติงบประมาณการปรับขึ้นเงินเดือนประจำปี การจ่ายเงินโบนัสและผลตอบแทนอื่นของผู้บริหารและพนักงานของบริษัท ยกเว้นระดับตำแหน่ง ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหารฝ่ายอื่นไป รวมถึงการพิจารณาอนุมัติอัตรากำลัง
- 4.10. มีอำนาจแต่งตั้ง ถอดถอนเจ้าหน้าที่ของบริษัทในตำแหน่งที่ต่ำกว่าตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหารฝ่าย
- 4.11. มีอำนาจแต่งตั้งหรือว่าจ้างที่ปรึกษาที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานภายในองค์กรของบริษัท เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด
- 4.12. พิจารณาผลกำไรและขาดทุนของบริษัท การเสนอจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลเพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ

- 4.13. พิจารณาอนุมัติการใช้จ่ายเงินเพื่อการลงทุน การจัดทำธุรกรรมการเงินกับสถาบันการเงิน เพื่อเปิดบัญชี การกู้ยืม จำน่า จำนอง ค้ำประกัน หรือการอื่นใด รวมถึงการซื้อขาย จัดทะเบียนกรรมสิทธิ์ที่ดิน เพื่อการทำธุรกรรมตามปกติของบริษัท ภายใต้อำนาจวงเงินตามที่ได้กำหนดไว้ในคู่มือการปฏิบัติงานเรื่องอำนาจดำเนินการของบริษัท ทั้งนี้ การกระทำดังกล่าวจะต้องอยู่ภายใต้ประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน หรือกฎหมายอื่นใดในเรื่องที่เกี่ยวข้องด้วย
- 4.14. มีอำนาจในการมอบอำนาจให้บุคคลอื่นใดหนึ่งคนหรือหลายคน ปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใด โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการบริหาร หรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าว มีอำนาจตามที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร และภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการบริหารอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจหรือการมอบอำนาจนั้น ๆ ได้ตามสมควร
- 4.15. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

ทั้งนี้การมอบอำนาจหน้าที่นั้นต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ให้ผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหาร สามารถพิจารณาและอนุมัติรายการที่ดินหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) คณะกรรมการบริหารไม่มีอำนาจอนุมัติการดำเนินการในเรื่องดังกล่าว เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติแล้ว โดยเรื่องดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการและ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) พิจารณาอนุมัติต่อไป ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามธุรกิจปกติและเงื่อนไขการค้าปกติ

5. การแต่งตั้ง

- 5.1. คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้แต่งตั้งกรรมการบริหาร
- 5.2. คณะกรรมการบริหารจะคัดเลือกสมาชิกของคณะกรรมการบริหาร 1 คน ให้ดำรงตำแหน่งเป็นประธานคณะกรรมการบริหาร
- 5.3. คณะกรรมการบริหารมีอำนาจแต่งตั้งบุคคลที่คณะกรรมการบริหารเห็นว่าเหมาะสมเพื่อทำหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการบริหาร เพื่อช่วยการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหาร เกี่ยวกับการนัดหมายการประชุม การจัดเตรียมวาระการประชุม การนำเสนอเอกสารการประชุม การบันทึกการรายงานการประชุม และปฏิบัติการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหาร

6. การพ้นจากตำแหน่ง

- 6.1. คณะกรรมการบริษัทมีมติเสียงข้างมากให้พ้นจากตำแหน่ง
- 6.2. เสียชีวิต
- 6.3. ลาออก
- 6.4. ขาดคุณสมบัติของการเป็นกรรมการบริหาร
- 6.5. ขาดความเหมาะสมของการเป็นกรรมการบริหารหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการบริหารต่อไปได้ไม่ว่าด้วยเหตุทางกฎหมายหรือเหตุอื่นใด ทั้งนี้ให้เป็นอำนาจของประธานคณะกรรมการบริหารในการวินิจฉัยและเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบ
- 6.6. ต้องโทษจำคุก
- 6.7. เป็นคนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ

7. การประชุม

- 7.1. การประชุมคณะกรรมการบริหาร ต้องมีกรรมการมาประชุม ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงเป็นองค์ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการบริหารไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ถ้ามีรองประธานกรรมการบริหารให้รองประธานกรรมการบริหารทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการบริหาร หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้กรรมการบริหารซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการบริหารคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
- 7.2. การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร ให้ถือเสียงข้างมากโดยกรรมการคนหนึ่งมีหนึ่งเสียงในการลงคะแนน เว้นแต่กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด
- 7.3. ประธานคณะกรรมการบริหารมีอำนาจเชิญผู้บริหารของบริษัท ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน หรือผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุม
- 7.4. การประชุมคณะกรรมการบริหารตามปกติให้จัดขึ้นอย่างน้อย 1 ครั้งต่อเดือน ให้ประธานกรรมการบริหาร หรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายเป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการบริหาร โดยกำหนดวัน เวลา สถานที่ประชุม ระเบียบวาระการประชุม
- 7.5. ให้เลขานุการคณะกรรมการบริหารหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้บันทึกรายงานการประชุม
- 7.6. คณะกรรมการบริหารอาจเชิญผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุม และให้ข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวข้องได้
- 7.7. กรรมการบริหารที่มีผู้มีส่วนได้เสียในเรื่องที่จะพิจารณาจะต้องไม่อยู่ในที่ประชุมและไม่มีสิทธิแสดงความเห็นและออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น

กฎบัตรประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

1. วัตถุประสงค์

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ของบริษัทคือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ให้ทำหน้าที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจตามปกติของบริษัท โดยบริหารงานตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ นโยบาย เป้าหมาย แผนธุรกิจและงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทอย่างเคร่งครัด ซื่อสัตย์ สุจริต และรักษาผลประโยชน์สูงสุดแก่บริษัทรวมถึงผู้ถือหุ้น ไม่ทำการใดๆ ที่มีส่วนได้เสียหรือมีผลประโยชน์ในลักษณะที่ขัดแย้งกับบริษัทและบริษัทย่อย

2. คุณสมบัติ

- 2.1. ต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ ซื่อสัตย์ สุจริต มีเวลาเพียงพอที่จะปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัทได้
- 2.2. ไม่เป็นบุคคลที่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้องกับการดำรงอยู่ของบริษัท
- 2.3. ไม่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม ไม่ว่าเพื่อตนเองหรือเพื่อบุคคลอื่น เว้นแต่จะแจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง

3. อำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบ

- 3.1. รับผิดชอบ ดูแล บริหาร การดำเนินงาน และ/หรือ การบริหารงานประจำวันของบริษัท รวมถึงการกำกับดูแล การดำเนินงานโดยรวม เพื่อให้เป็นไปตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ นโยบาย เป้าหมาย แผนธุรกิจและงบประมาณประจำปี รวมถึงเป้าหมายทางการเงิน และงบประมาณอื่นใดที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และ/หรือมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- 3.2. จัดทำแผนธุรกิจ และกำหนดอำนาจการบริหารงาน ตลอดจนจัดทำงบประมาณที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและงบประมาณรายจ่ายประจำปี เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อขออนุมัติและมีหน้าที่รายงานความก้าวหน้าตามแผนงานและงบประมาณที่ได้รับอนุมัติดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัท
- 3.3. กำหนดโครงสร้างองค์กร วิธีการบริหาร รวมถึงการคัดเลือก การฝึกอบรม การว่าจ้าง และการเลิกจ้างพนักงาน และกำหนด อัตราค่าจ้าง เงินเดือน ค่าตอบแทน โบนัส และสวัสดิการต่าง ๆ สำหรับพนักงาน
- 3.4. ติดตามและรายงานสถานะปัจจุบันของบริษัท เสนอแนะทางเลือกและกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับนโยบายและสถานะอุตสาหกรรม
- 3.5. ดูแลและควบคุมการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ของบริษัท อาทิ การเงิน การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน งานด้านปฏิบัติการและงานด้านสนับสนุนต่าง ๆ รวมถึงงานด้านทรัพยากร

- 3.6. เป็นตัวแทนบริษัทตลอดจนมีอำนาจมอบหมายบุคคลใด ๆ ในการติดต่อกับหน่วยงานราชการและหน่วยกำกับดูแลอื่น ๆ
- 3.7. ดูแลติดต่อสื่อสารกับสาธารณชน ผู้ถือหุ้น นักลงทุน ลูกค้า และพนักงาน เพื่อชื่อเสียงและภาพพจน์ที่ดีของบริษัท
- 3.8. ดูแลให้มีการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- 3.9. มีอำนาจในการออก แก้ไข เพิ่มเติม ปรับปรุง ระเบียบ คำสั่ง และข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัท เช่น การบรรจุ แต่งตั้ง ถอดถอน และวินัยพนักงานและลูกจ้าง การกำหนด เงินเดือนและเงินตอบแทนอื่นใด รวมถึงการสงเคราะห์และสวัสดิการต่าง ๆ
- 3.10. พิจารณาเจรจาต่อรอง และอนุมัติการเข้าทำนิติกรรมสัญญา และ/หรือการดำเนินการใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน และ/หรือการบริหารงานประจำวันของบริษัท ทั้งนี้ ภายใต้วงเงินที่อนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัทตามตารางอำนาจอนุมัติของบริษัท
- 3.11. ประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเป็นผู้ประเมิน และประธานกรรมการเป็นผู้สื่อสารผลการพิจารณา รวมทั้ง ประเด็นเพื่อให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบ
- 3.12. มีอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบใด ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายหรือตามนโยบายที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทให้มีอำนาจในการมอบอำนาจช่วง และ/หรือมอบหมายให้บุคคลอื่นปฏิบัติงานเฉพาะอย่างแทนได้ โดยการมอบอำนาจช่วง และ/หรือ การมอบหมายดังกล่าวให้อยู่ภายในขอบเขตแห่งการมอบอำนาจตามหนังสือมอบอำนาจที่ไว้ และ/หรือให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนด หรือคำสั่งที่คณะกรรมการของบริษัทได้กำหนดไว้

ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร นั้น จะต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร สามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์หรือประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน) อาจมีส่วนได้เสีย หรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใด ๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ใด ๆ กับบริษัทหรือบริษัทย่อยของบริษัท เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาอนุมัติไว้

กฎบัตรเลขานุการบริษัท

1. วัตถุประสงค์

เลขานุการบริษัท มีหน้าที่หลักคือ การสนับสนุนงานของคณะกรรมการในด้านที่เกี่ยวข้องกับกฎระเบียบ จัดการเรื่องการประชุมกรรมการ และคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง และการประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัท กฎบัตรของคณะกรรมการแต่ละชุด และข้อพึงปฏิบัติที่ดี รวมทั้งการจัดทำและเก็บรักษาทะเบียนกรรมการ หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งเก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด และจัดส่งสำเนา รายงานการมีส่วนได้เสียตามมาตรา 89/14 ซึ่งจัดทำโดยกรรมการ ให้ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบทราบ ภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่บริษัทได้รับรายงานนั้น

คณะกรรมการของ บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท จึงได้พิจารณาแต่งตั้งเลขานุการบริษัทขึ้น เพื่อทำหน้าที่ช่วยสนับสนุนกิจกรรมต่าง ๆ ของคณะกรรมการบริษัท และเพื่อช่วยให้คณะกรรมการบริษัทและบริษัทเอง สามารถปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกรอบของกฎหมาย และสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ที่กำหนดโดยตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการบริษัทจึงเห็นสมควรกำหนดกฎบัตรของเลขานุการบริษัท ไว้ดังต่อไปนี้

2. คุณสมบัติ

เลขานุการบริษัทเป็นบุคคลซึ่งเป็นผู้มีความรอบรู้และเข้าใจในธุรกิจของบริษัท รวมถึงบทบาทหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานเลขานุการบริษัท มีความรู้ด้านกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนศึกษาหาความรู้ และติดตามข้อมูลข่าวสาร เพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับของบริษัท ภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท

3. ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

- 3.1. มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด รวมทั้งให้การสนับสนุนงานของคณะกรรมการบริษัทในด้านที่เกี่ยวข้องกับกฎระเบียบ เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท รวมถึงให้คำแนะนำด้านกฎหมาย กฎเกณฑ์ ข้อกำหนดต่าง ๆ ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

- 3.2. ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต ตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551
- 3.3. รับผิดชอบในการจัดทำและเก็บรักษาเอกสาร ดังต่อไปนี้
 - 3.3.1. ทะเบียนกรรมการ
 - 3.3.2. หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการ และรายงานประจำปีของบริษัท
 - 3.3.3. หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
- 3.4. รับผิดชอบในการจัดเก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร
- 3.5. จัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสีย ตามมาตรา 89/14 ให้ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่บริษัทได้รับรายงานนั้น และบริษัทต้องจัดให้มีระบบการเก็บรักษาเอกสาร หรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการแสดงข้อมูล และดูแลให้มีการเก็บรักษาให้ถูกต้อง ครบถ้วน และสามารถตรวจสอบได้ ภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า 10 ปี นับแต่วันที่มีการจัดทำเอกสารหรือข้อมูลดังกล่าว
- 3.6. ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด

4. หลักในการปฏิบัติงานของเลขานุการบริษัท

เลขานุการบริษัทต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ขอบข่ายของบริษัท มติคณะกรรมการ ตลอดจนมติผู้ถือหุ้นโดย

- 4.1. การตัดสินใจต้องกระทำบนพื้นฐานข้อมูลที่เชื่อถือโดยสุจริตว่าเพียงพอ
- 4.2. การตัดสินใจได้กระทำไปโดยตนไม่มีส่วนได้เสีย ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในเรื่องที่ตัดสินใจนั้น
- 4.3. กระทำการโดยสุจริตเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ
- 4.4. กระทำการที่มีจุดมุ่งหมายโดยชอบและเหมาะสม และไม่กระทำการอันเป็นการขัดหรือแย้งกับประโยชน์ของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ
- 4.5. ไม่หาประโยชน์จากการใช้ข้อมูลของบริษัทที่ล่วงรู้มา เว้นแต่เป็นข้อมูลที่เปิดเผยต่อสาธารณชนแล้ว หรือใช้ทรัพย์สินหรือโอกาสทางธุรกิจของบริษัทในลักษณะที่เป็นการฝ่าฝืนหลักเกณฑ์หรือหลักปฏิบัติทั่วไปตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด
- 4.6. ไม่เข้าทำข้อตกลงหรือสัญญาใด ๆ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest) กับบริษัท หรือพนักงาน หรือลูกค้าของบริษัท ทั้งยังเป็นการขัดต่อการปฏิบัติต่องานในหน้าที่ของตน

5. กรณีที่เลขานุการบริษัทพ้นจากตำแหน่ง หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้

แนวทางการปฏิบัติในกรณีที่เลขานุการบริษัทพ้นจากตำแหน่ง หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ กำหนดไว้ดังต่อไปนี้

- 5.1. ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งเลขานุการบริษัทคนใหม่ ภายใน 90 วัน นับแต่วันที่เลขานุการบริษัทคนเดิมพ้นจากตำแหน่งหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้
- 5.2. ให้คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจมอบหมายให้กรรมการท่านหนึ่งท่านใด ปฏิบัติหน้าที่แทนในช่วงเวลาที่เลขานุการบริษัทพ้นจากตำแหน่ง หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้
- 5.3. ให้ประธานกรรมการแจ้งชื่อเลขานุการบริษัท ต่อสำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ภายใน 14 วัน นับแต่วันที่จัดให้มีผู้รับผิดชอบในตำแหน่งดังกล่าว
- 5.4. ดำเนินการแจ้งให้สำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ทราบถึงสถานที่เก็บ ทะเบียนกรรมการ หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการ และรายงานประจำปีของบริษัท หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น รายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร

กฎบัตรฝ่ายตรวจสอบภายใน

1. วัตถุประสงค์

ฝ่ายตรวจสอบภายในทำหน้าที่ช่วยเหลือฝ่ายบริหารในการกำกับดูแลผู้บริหารและพนักงานทุกระดับให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล ตลอดจนสนับสนุนให้มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมเพียงพอและมีประสิทธิภาพ มีการพัฒนาปรับปรุงการทำงานให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง โดยทำการวิเคราะห์ ประเมินให้ข้อเสนอแนะ ให้คำปรึกษา เพื่อเป็นการสนับสนุนแก่ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับในองค์กร

2. หน้าที่และความรับผิดชอบ

ฝ่ายตรวจสอบภายใน มีหน้าที่รับผิดชอบงานด้านตรวจสอบภายในขององค์กร รายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบและผู้บริหาร โดยมีบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- 2.1. จัดทำแผนตรวจสอบภายในเพื่อเสนอให้คณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- 2.2. สอบทานความเหมาะสมของการเก็บรักษาทรัพย์สิน รวมถึงการทดสอบว่าทรัพย์สินนั้นมีอยู่จริง และมีการใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- 2.3. สอบทานและรายงานความเชื่อถือได้และความครบถ้วนของข้อมูลทางการเงิน รวมถึงกระบวนการปฏิบัติงาน การประเมินและการวัดผล
- 2.4. สอบทานระบบงานที่อาจมีผลกระทบสำคัญต่อการดำเนินงานและการรายงาน ว่าได้มีการปฏิบัติที่เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และระเบียบปฏิบัติที่องค์กรวางไว้ รวมทั้งกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

- 2.5. สอบทานความเพียงพอและเหมาะสมของระบบการควบคุมภายในขององค์กร เพื่อพัฒนาและปรับปรุงระบบการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพและเหมาะสมยิ่งขึ้น
- 2.6. สอบทานและสนับสนุนให้มีการพัฒนาระบบการทำงานให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ
- 2.7. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบหรือผู้บริหาร
- 2.8. รายงานผลการตรวจสอบ รวมทั้งความคืบหน้าของการปฏิบัติงานเทียบกับแผนที่วางไว้
- 2.9. สนับสนุนการปฏิบัติงาน รวมทั้งให้ข้อมูลที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบและฝ่ายบริหารที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบ
- 2.10. พัฒนาบุคลากรของฝ่ายตรวจสอบให้มีความรู้ความชำนาญทั้งด้านวิชาชีพและธุรกิจอย่างเพียงพอ
- 2.11. ดำเนินกิจการอย่างอื่นที่ได้รับตามมอบหมาย

3. อำนาจของผู้ตรวจสอบภายใน

- 3.1. ผู้ตรวจสอบภายในมีอิสระในการตรวจสอบตามที่เห็นสมควรตามมาตรฐานการประกอบวิชาชีพตรวจสอบภายใน
- 3.2. ผู้ตรวจสอบภายในมีสิทธิที่จะขอเข้าทำการตรวจสอบทรัพย์สินและกิจกรรมต่าง ๆ ขององค์กร รวมทั้งเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี จดหมายโต้ตอบ รายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องและจำเป็นเพื่อสนับสนุนวัตถุประสงค์การตรวจสอบ
- 3.3. ผู้ตรวจสอบภายในสามารถขอให้ผู้รับการตรวจให้ข้อมูลและคำชี้แจงในเรื่องที่ทำการตรวจสอบ
- 3.4. เอกสารและข้อมูลใดๆ ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในได้มาหรือรับรู้จากการตรวจสอบจะถูกรักษาไว้เป็นความลับและไม่เปิดเผยต่อบุคคลอื่นใดโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามหน้าที่งานที่กฎหมายบังคับ

4. แนวทางการปฏิบัติงาน

- 4.1. หัวหน้าผู้ตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบทั้งระยะสั้นและระยะยาว เพื่อเสนอขออนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเสนอในเรื่องความเสี่ยงที่สำคัญและทรัพยากรที่ต้องใช้สำหรับการดำเนินการ
- 4.2. ตรวจสอบหน่วยงานต่างๆ ขององค์กรเป็นระยะ ๆ เพื่อพิจารณาว่าได้มีการปฏิบัติงานตามแผนงาน นโยบาย เป้าหมาย วัตถุประสงค์ขององค์กร ระเบียบปฏิบัติและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงให้คำแนะนำที่สามารถพัฒนาปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานให้ดีขึ้น ตลอดจนติดตามว่าได้มีการพัฒนาปรับปรุงตามคำแนะนำดังกล่าว

- 4.3. เมื่อการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผนงาน หัวหน้าผู้ตรวจสอบภายในต้องจัดให้มีการประชุมปิดงานเพื่อสรุปผลการตรวจสอบร่วมกับผู้บริหารหน่วยงานที่รับตรวจ เพื่อชี้แจง หรือแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับข้อเท็จจริงและข้อบกพร่องที่ตรวจสอบรวมถึงมาตรการแก้ไขปรับปรุงก่อนจะเสนอในรายงานผลการตรวจสอบต่อ ผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการตรวจสอบ
- 4.4. รายงานผลการตรวจสอบต้องทำเป็นลายลักษณ์อักษร อธิบายถึงวัตถุประสงค์ ขอบเขตของการตรวจสอบ ข้อบกพร่องที่ตรวจพบและข้อเสนอแนะเพื่อการแก้ไขปรับปรุง
- 4.5. ผู้ตรวจสอบภายในต้องนำเสนอรายงานผลการตรวจสอบโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
- 4.6. ผู้ตรวจสอบภายในต้องติดตามผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ และติดต่อประสานงานกับผู้รับตรวจ ตลอดจนให้คำแนะนำในการปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้อง
- 4.7. หัวหน้าผู้ตรวจสอบภายในต้องพัฒนาบุคลากรที่ทำหน้าที่ตรวจสอบให้มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์เพียงพอในการที่จะดำเนินการตรวจสอบเรื่องต่างๆ
- 4.8. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีความเที่ยงธรรม มีความรู้ ความสามารถ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีและเก็บรักษาความลับขององค์กร

เอกสารแนบ 4

นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ และจรรยาบรรณธุรกิจ ฉบับเต็มนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีอันเป็นส่วนสำคัญที่ช่วยส่งเสริมระบบการบริหารงานของ บริษัทฯ ให้มีประสิทธิภาพ การเติบโตอย่างยั่งยืน อันจะทำให้เกิดความเชื่อมั่นและประโยชน์สูงสุดในกลุ่มผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ดังนั้น บริษัทฯ จึงได้มีการกำหนดหลักการการกำกับดูแลกิจการตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยอาศัยหลักปฏิบัติและแนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์โดยหลักการการกำกับดูแลกิจการของบริษัทครอบคลุมหลักการ 8 หลักปฏิบัติ

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญต่อสิทธิผู้ถือหุ้นและความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ อย่างต่อเนื่อง การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียม การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส รวมถึงคณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญต่อการรับผิดชอบต่อหน้าที่และการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อเพิ่มความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย โดยยึดหลักการ 8 หลักปฏิบัติ ดังนี้

หลักปฏิบัติที่ 1 บทบาทและความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้กิจการอย่างยั่งยืน

- 1) คณะกรรมการบริษัทจะทำความเข้าใจบทบาทและตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อในฐานะผู้นำที่ต้องกำกับดูแลให้องค์กรมีการบริหารจัดการที่ดี ซึ่งครอบคลุมถึง
 - (1) การกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมาย
 - (2) การกำหนดกลยุทธ์ นโยบายการดำเนินงาน ตลอดจนการจัดสรรทรัพยากรสำคัญ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย
 - (3) การติดตาม ประเมินผล และดูแลการรายงานผลการดำเนินงาน
- 2) คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลบริษัทให้นำไปสู่ผลการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Governance Outcome) อย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - (1) สามารถแข่งขันได้ และมีผลประโยชน์ที่ดีโดยคำนึงถึงผลกระทบในระยะยาว
 - (2) ประอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เคารพสิทธิและมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย
 - (3) เป็นประโยชน์ต่อสังคมและพัฒนาหรือลดผลกระทบด้านลบต่อสิ่งแวดล้อม
 - (4) สามารถปรับตัวได้ภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลง

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทจะยึดหลักปฏิบัติดังต่อไปนี้ในการกำกับดูแลบริษัท ให้นำไปสู่ ผลการกำกับดูแลกิจการที่ดี

- คณะกรรมการบริษัทจะคำนึงถึงการประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรมรวมถึงผลกระทบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมเป็น สำคัญ นอกเหนือจากผลประโยชน์ทางการเงิน
- คณะกรรมการบริษัทจะประพฤติตนเป็นแบบอย่างในฐานะผู้นำในการกำกับดูแลกิจการที่ดีเพื่อขับเคลื่อนวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในจริยธรรมและนำองค์กรไปสู่ความยั่งยืนในระยะยาว
- คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีกฎบัตรและนโยบายสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ที่แสดงถึงหลักการและแนวทางในการดำเนินงานเป็นลายลักษณ์อักษร อาทิ จรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจ เป็นต้น โดยกำหนดให้มีการสื่อสารกฎบัตรและนโยบายเพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนเข้าใจ และมีกลไกเพียงพอ ที่เอื้อให้มีการปฏิบัติตามนโยบาย นอกจากนี้คณะกรรมการบริษัทจะติดตามผลการปฏิบัติ และทบทวนนโยบายและการปฏิบัติเป็นประจำ

- 3) คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้กรรมการทุกคนและผู้บริหารปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ รับผิดชอบ

(Duty of Care) ซื่อสัตย์สุจริตต่อองค์กร (Duty of Loyalty) และดูแลให้การดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับและมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ตลอดจนนโยบายหรือแนวทางที่ได้กำหนดไว้ รวมทั้งมีกระบวนการอนุมัติการดำเนินงานที่สำคัญตามคู่มืออำนาจดำเนินการ เช่น การลงทุน การทำธุรกรรมที่มีผลกระทบต่อบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ การทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน การได้มา/จำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน และการจ่ายเงินปันผล เป็นต้น

- 4) คณะกรรมการบริษัทจะทำความเข้าใจขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการและกำหนดขอบเขตการมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และฝ่ายจัดการอย่างชัดเจน ตลอดจนติดตามดูแลให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและฝ่ายจัดการ ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย
 - (1) คณะกรรมการบริษัทจะจัดทำกฎบัตรหรือนโยบายการกำกับดูแลกิจการของคณะกรรมการ ที่ระบุหน้าที่และความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการ เพื่อใช้อ้างอิงในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการทุกคน และจะจัดให้มีการทบทวนกฎบัตรดังกล่าวเป็นประจำอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

รวมทั้งทบทวนการแบ่งบทบาทหน้าที่คณะกรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและฝ่ายจัดการ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับทิศทางขององค์กร

- (2) คณะกรรมการบริษัทจะทำความเข้าใจขอบเขตหน้าที่ของตนและมอบหมายอำนาจ การจัดการบริษัท ให้แก่ฝ่ายจัดการ โดยทำการบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร อย่างไรก็ตาม การมอบหมายดังกล่าวมิได้เป็นการปลดปล่อยหน้าที่ความรับผิดชอบของ คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริษัทจะต้องติดตามดูแลฝ่ายจัดการให้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย ทั้งนี้ ขอบเขตหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และฝ่ายจัดการอาจพิจารณาแบ่งออกเป็น ดังนี้

เรื่องที่ควรดูแลให้มีการดำเนินการ

หมายถึง เรื่องที่คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบหลัก ให้มีการดำเนินการอย่างเหมาะสม ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทอาจมอบหมายให้ฝ่ายจัดการเป็นผู้เสนอเรื่องเพื่อพิจารณาได้ ซึ่งได้แก่เรื่องดังต่อไปนี้

- การกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลักในการประกอบธุรกิจ
- การสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในจริยธรรม รวมทั้งประพฤติตนเป็นต้นแบบ
- การดูแลโครงสร้างและการปฏิบัติของคณะกรรมการ ให้เหมาะสมต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักในการประกอบธุรกิจ อย่างมีประสิทธิภาพ
- การกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนที่เป็นเครื่องจูงใจให้บุคลากรปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์เป้าหมายหลักขององค์กร

เรื่องดำเนินการร่วมกับฝ่ายจัดการ

หมายถึง เรื่องที่คณะกรรมการบริษัท ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและฝ่ายจัดการจะพิจารณาร่วมกัน โดยฝ่ายจัดการเสนอให้คณะกรรมการเห็นชอบ ซึ่งคณะกรรมการจะกำกับดูแล ให้นโยบายภาพรวมสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักในการประกอบธุรกิจ รวมทั้งมอบหมายให้ฝ่ายจัดการ ไปดำเนินการ โดยคณะกรรมการบริษัทติดตาม และให้ฝ่ายจัดการรายงานให้คณะกรรมการทราบเป็นระยะ ๆ ตามที่เหมาะสม ซึ่งได้แก่ เรื่องดังต่อไปนี้

- การกำหนดและทบทวนกลยุทธ์ เป้าหมาย แผนงานประจำปี
- การดูแลความเหมาะสมเพียงพอของระบบบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
- การกำหนดอำนาจดำเนินการที่เหมาะสมกับความรับผิดชอบของฝ่ายจัดการ
- การกำหนดกรอบการจัดสรรทรัพยากร การพัฒนาและงบประมาณ เช่น นโยบายและแผนการบริหารจัดการบุคคล และนโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
- การติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน

- การดูแลให้การเปิดเผยข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่ไม่ใช่ทางการเงินมีความน่าเชื่อถือ

เรื่องที่คณะกรรมการไม่ควรดำเนินการ

หมายถึง เรื่องที่คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลระดับนโยบาย โดยมอบหมายให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและฝ่ายจัดการเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการดำเนินการ ซึ่งได้แก่เรื่องดังต่อไปนี้

- การจัดการ (Execution) ให้เป็นไปตามกลยุทธ์ นโยบาย แผนงานที่คณะกรรมการอนุมัติแล้ว ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทควรปล่อยให้ฝ่ายจัดการรับผิดชอบ การตัดสินใจดำเนินงาน เช่น การจัดซื้อจัดจ้าง การรับบุคลากรเข้าทำงาน ฯลฯ ตามกรอบนโยบายที่กำหนดไว้ และติดตามดูแลผล โดยไม่แทรกแซงการตัดสินใจ เว้นแต่มีเหตุจำเป็น เรื่องที่ข้อกำหนดห้ามไว้ เช่น การอนุมัติรายการที่กรรมการมีส่วนได้เสีย เป็นต้น

หลักปฏิบัติที่ 2 กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัทฯ ที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน

- 1) คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดหรือดูแลให้วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัทฯ (Objectives) เป็นไปเพื่อความยั่งยืนโดยเป็นวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่สอดคล้องกับการสร้างคุณค่าให้ทั้งบริษัทฯ ลูกค้า ผู้มีส่วนได้เสีย และสังคมโดยรวม
 - (1) คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่รับผิดชอบดูแลให้บริษัทมีวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายหลัก (Objectives) ที่ชัดเจนเหมาะสม สามารถใช้เป็นแนวคิดหลักในการกำหนดรูปแบบธุรกิจ (Business Model) และสื่อสาร ให้ทุกคนในองค์กรขับเคลื่อนไปในทิศทางเดียวกัน โดยจัดทำเป็นวิสัยทัศน์ และค่านิยมร่วมขององค์กร (Vision and Values) หรือวัตถุประสงค์และหลักการ (Principles and Purposes) หรืออื่น ๆ ในทำนองเดียวกัน
 - (2) ในการบรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายหลัก คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดรูปแบบธุรกิจ (Business Model) ที่สามารถสร้างคุณค่าให้ทั้งบริษัทฯ ผู้มีส่วนได้เสีย และสังคมโดยรวมควบคู่กันไปโดยพิจารณาถึง
 - สภาพแวดล้อมและการเปลี่ยนแปลงปัจจัยต่าง ๆ รวมทั้งการนำเทคโนโลยีมาใช้อย่างเหมาะสม
 - ความต้องการของลูกค้าและผู้มีส่วนได้เสีย
 - ความพร้อม ความชำนาญ ความสามารถในการแข่งขันของบริษัทฯ
 - วัตถุประสงค์ในการจัดตั้งบริษัทฯ
 - กลุ่มลูกค้าหลักของบริษัทฯ
 - ความสามารถในการทำกำไร หรือแข่งขันด้วยการสร้างคุณค่าให้บริษัทฯ และลูกค้า (Value Proposition)
 - ความสามารถในการดำรงอยู่ของบริษัทฯ ในระยะยาวภายใต้ปัจจัยทั้งโอกาส และความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อบริษัทและผู้มีส่วนได้เสียได้

- (3) คณะกรรมการบริษัทจะส่งเสริมค่านิยมขององค์กรในการกำกับดูแลกิจการที่ดี เช่น ความรับผิดชอบต่อผลประโยชน์ การทำ ความเที่ยงธรรม ความโปร่งใส และความเอาใจใส่ เป็นต้น
 - (4) คณะกรรมการบริษัทจะส่งเสริมการสื่อสาร และเสริมสร้างให้วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กรสะท้อนอยู่ในการตัดสินใจและการดำเนินงานของบุคลากรในทุกระดับ จนกลายเป็นวัฒนธรรมองค์กร
- 2) คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้วัตถุประสงค์และเป้าหมายตลอดจนกลยุทธ์ในระยะเวลายานกลาง และ/หรือแผนงานประจำปีของบริษัท สอดคล้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัท โดยมีการนำนวัตกรรม และเทคโนโลยีมาใช้อย่างเหมาะสมและปลอดภัย
- (1) คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มีการจัดทำกลยุทธ์และแผนงานประจำปี ที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัท โดยคำนึงถึงปัจจัยแวดล้อมของบริษัท ณ ขณะนั้น ตลอดจนโอกาสและความเสี่ยงที่ยอมรับได้ และสนับสนุนให้มีการจัดทำหรือทบทวนวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และกลยุทธ์สำหรับระยะปานกลาง 3-5 ปีด้วย เพื่อให้มั่นใจว่ากลยุทธ์และแผนงานประจำปีได้คำนึงถึงผลกระทบในระยะเวลายาวขึ้น และยังคงจะคาดการณ์ได้ตามสมควร
 - (2) ในการกำหนดกลยุทธ์และแผนงานประจำปี คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มีการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม ปัจจัยและความเสี่ยงต่าง ๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องตลอดสาย (Value Chain) รวมทั้ง ปัจจัยต่าง ๆ ที่อาจมีผลต่อการบรรลุเป้าหมายหลักของบริษัท โดยมีกลไกที่ทำให้เข้าใจความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียอย่างแท้จริง ซึ่งมีหลักการดังนี้
 - ระบุวิธีการ กระบวนการ ช่องทางการมีส่วนร่วม หรือช่องทางการสื่อสารระหว่างผู้มีส่วนได้เสียกับบริษัท วัตถุประสงค์ เพื่อให้บริษัท สามารถเข้าถึงและได้รับข้อมูลประเด็น หรือความต้องการของผู้มีส่วนได้เสีย แต่ละกลุ่มได้อย่างถูกต้องใกล้เคียงมากที่สุด
 - ระบุผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องของบริษัท ทั้งภายในและภายนอก ทั้งที่เป็นตัวบุคคล กลุ่มบุคคล หน่วยงาน องค์กร เช่น พนักงาน ผู้ลงทุน ลูกค้า คู่ค้า ชุมชน สังคม สิ่งแวดล้อม หน่วยงานราชการ และหน่วยงานกำกับดูแล เป็นต้น
 - ระบุประเด็นและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อนำไปวิเคราะห์ และจัดระดับประเด็นดังกล่าวตามความสำคัญและผลกระทบที่จะเกิดขึ้นต่อทั้งบริษัทและผู้มีส่วนได้เสีย ทั้งนี้ เพื่อเลือกเรื่องสำคัญที่จะเป็นการสร้างความร่วมมือกับผู้มีส่วนได้เสีย มาดำเนินการให้เกิดผล

- (3) ในการกำหนดกลยุทธ์ คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มีการส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมและนวัตกรรม และเทคโนโลยีมาใช้ในการสร้างความสามารถในการแข่งขันและตอบสนองความต้องการของ ผู้มีส่วนได้เสีย โดยยังคงอยู่บนพื้นฐานความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
- (4) คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดเป้าหมายให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจ และศักยภาพของบริษัท โดยคณะกรรมการบริษัทจะพิจารณากำหนดเป้าหมายทั้งที่เป็นตัวเงิน และไม่ตัวเงิน นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทจะตระหนักถึงความเสี่ยงของการตั้งเป้าหมายที่อาจนำไปสู่การประพฤติที่ผิดกฎหมาย หรือขาดจริยธรรม (Unethical Conduct)
- (5) คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มีการถ่ายทอดวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ผ่านกลยุทธ์และแผนงานให้ทั่วทั้งองค์กร
- (6) คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มีการจัดสรรทรัพยากร และการควบคุมการดำเนินงานที่เหมาะสมและติดตามการดำเนินการตามกลยุทธ์และแผนงานประจำปี โดยจัดให้มีผู้ทำหน้าที่รับผิดชอบดูแลและติดตามผลการดำเนินงาน

หลักปฏิบัติที่ 3 เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ

- 1) คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่รับผิดชอบในการกำหนดและทบทวนโครงสร้างคณะกรรมการ ทั้งในเรื่องขนาด องค์ประกอบ และสัดส่วนกรรมการที่เป็นอิสระที่เหมาะสม และจำเป็นต่อการนำพาองค์กรสู่วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักที่กำหนดไว้
 - (1) คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ดูแลให้คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการ ที่มีคุณสมบัติหลากหลายทั้งในด้านทักษะ ประสบการณ์ ความสามารถและคุณลักษณะเฉพาะด้าน เพื่อให้มั่นใจว่าจะได้คณะกรรมการบริษัทโดยรวมที่มีคุณสมบัติเหมาะสม สามารถเข้าใจ และตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียได้ รวมทั้งต้องมีกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร อย่างน้อย 1 คน ที่มีประสบการณ์ในธุรกิจหรืออุตสาหกรรมหลักที่บริษัท ดำเนินกิจการอยู่
 - (2) คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาจำนวนกรรมการที่เหมาะสม สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยต้องมีจำนวนกรรมการไม่น้อยกว่า 5 คน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจะต้องมีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย
 - (3) คณะกรรมการบริษัทจะมีสัดส่วนระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหาร และกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารที่สะท้อนอำนาจที่ถ่วงดุลกันอย่างเหมาะสม โดย
 - กรรมการบริษัทส่วนใหญ่ควรเป็นกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารที่สามารถให้ความเห็น เกี่ยวกับการทำงานของฝ่ายจัดการได้อย่างอิสระ

- กรรมการอิสระต้องมีจำนวนและคุณสมบัติของกรรมการอิสระตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมทั้งดูแลให้กรรมการอิสระสามารถทำงานร่วมกับคณะกรรมการทั้งหมดได้อย่างมีประสิทธิภาพและสามารถ แสดงความเห็นได้อย่างอิสระ
 - (4) คณะกรรมการบริษัทจะดำเนินการเปิดเผยนโยบายในการกำหนดองค์ประกอบ ของคณะกรรมการบริษัทที่มีความหลากหลาย และข้อมูลกรรมการ อาทิ อายุ เพศ ประวัติการศึกษา ประสบการณ์ สัดส่วนการถือหุ้น จำนวนปีที่ดำรงตำแหน่งกรรมการ และการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่น ในรายงานประจำปี และบน Website ของบริษัทฯ
- 2) คณะกรรมการบริษัทจะเลือกบุคคลที่เหมาะสมเป็นประธานกรรมการบริษัท และดูแลให้มั่นใจว่า องค์ประกอบและการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัทเอื้อต่อการใช้ดุลพินิจในการตัดสินใจ อย่างมีอิสระ
- (1) ประธานกรรมการบริษัทและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร มีหน้าที่ความรับผิดชอบต่างกัน คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดอำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการบริษัท และประธานเจ้าหน้าที่บริหารให้ชัดเจน และเพื่อไม่ให้คนใดคนหนึ่งมีอำนาจโดยไม่จำกัด บริษัทฯ จะแยกบุคคลที่ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการออกจากบุคคลที่ดำรงตำแหน่ง ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
 - (2) ประธานกรรมการบริษัทมีบทบาทเป็นผู้นำของคณะกรรมการบริษัท โดยหน้าที่ของประธานกรรมการบริษัทจะครอบคลุมเรื่องดังต่อไปนี้
 - กำกับ ติดตาม และดูแลให้มั่นใจได้ว่า การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร
 - ดูแลให้มั่นใจว่า กรรมการทุกคนมีส่วนร่วมในการส่งเสริมให้เกิด วัฒนธรรมองค์กรที่มีจริยธรรม และการกำกับดูแลกิจการที่ดี
 - กำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยหารือร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และมีมาตรการที่ดูแลให้เรื่องสำคัญได้ถูกบรรจุเป็นวาระการประชุม
 - จัดสรรเวลาไว้อย่างเพียงพอที่ฝ่ายจัดการจะเสนอเรื่อง และมากพอที่กรรมการจะอภิปรายประเด็นสำคัญกันอย่างรอบคอบโดยทั่วกัน การส่งเสริมให้กรรมการมีการใช้ดุลพินิจที่รอบคอบ ให้ความเห็นได้อย่างอิสระ
 - เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหารและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และระหว่างคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการ
 - (3) ในกรณีที่ประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ไม่ได้แยกกันอย่างชัดเจน เช่น ประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นบุคคลเดียวกัน ประธานกรรมการไม่เป็นการอิสระ ประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นบุคคลในครอบครัวเดียวกัน หรือประธานกรรมการเป็นสมาชิกในคณะกรรมการบริหาร คณะทำงาน หรือได้รับมอบหมายให้หน้าที่ความรับผิดชอบด้านการบริหาร เป็นต้น คณะกรรมการจะส่งเสริมให้เกิดการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการจาก
 - องค์ประกอบคณะกรรมการบริษัทประกอบด้วย กรรมการอิสระมากกว่ากึ่งหนึ่ง หรือ
 - แต่งตั้งกรรมการอิสระคนหนึ่งร่วมพิจารณา กำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการ
 - (4) คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดนโยบายให้กรรมการอิสระมีการดำรงตำแหน่งต่อเนื่อง ไม่เกิน 9 ปี นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก ในกรณีที่แต่งตั้งกรรมการอิสระนั้นให้ดำรงตำแหน่งต่อไป คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาอย่างสมเหตุสมผลถึงความจำเป็นดังกล่าว
 - (5) เพื่อให้เรื่องสำคัญได้รับการพิจารณาในรายละเอียดอย่างรอบคอบ คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อพิจารณาประเด็นเฉพาะเรื่อง กลั่นกรองข้อมูล และเสนอแนวทางพิจารณาก่อนเสนอให้คณะกรรมการเห็นชอบต่อไป
 - (6) คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มีการเปิดเผยบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย จำนวนครั้งของการประชุม และจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุม ในปีที่ผ่านมา และรายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยทุกชุด
- 3) คณะกรรมการบริษัทควรกำกับดูแลให้การสรรหาและคัดเลือกกรรมการมีกระบวนการที่โปร่งใส และชัดเจน เพื่อให้ได้กรรมการที่มีคุณสมบัติสอดคล้องกับองค์ประกอบที่กำหนดไว้
- (1) คณะกรรมการบริษัท จะจัดตั้งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ซึ่งสมาชิกส่วนใหญ่และประธานเป็นกรรมการอิสระ
 - (2) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนจะจัดให้มีการประชุม เพื่อพิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาบุคคลเพื่อให้ได้กรรมการบริษัทที่มีคุณสมบัติที่จะทำให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ประกอบความรู้ความชำนาญที่เหมาะสม รวมทั้งมีการพิจารณาประวัติของบุคคลดังกล่าว และเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทก่อนจะนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นผู้แต่งตั้งกรรมการบริษัท นอกจากนี้ บริษัทฯ จะแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบถึงข้อมูลอย่างเพียงพอเกี่ยวกับบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเพื่อประกอบการตัดสินใจ

- (3) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะทบทวนหลักเกณฑ์ และวิธีการสรรหากรรมการเพื่อเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัท ก่อนที่จะมีการสรรหากรรมการที่ครบวาระ และในกรณีที่เป็นการเสนอชื่อกรรมการรายเดิม ควรคำนึงถึงผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการรายดังกล่าวประกอบด้วย
- (4) ในกรณีที่คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งบุคคลใดให้เป็นที่ปรึกษาของคณะกรรมการสรรหา และพิจารณาคำตอบแทน ให้มีการเปิดเผยข้อมูลของที่ปรึกษานั้นไว้ในรายงานประจำปี รวมทั้งความเป็นอิสระ หรือไม่มี ความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- 4) ในการเสนอคำตอบแทนคณะกรรมการให้ผู้ถือหุ้นอนุมัติ คณะกรรมการบริษัท จะพิจารณาให้โครงสร้างและอัตรา คำตอบแทนมีความเหมาะสมกับความรับผิดชอบ และมุ่งให้ คณะกรรมการนำพางองค์กรให้ดำเนินงานตามเป้าหมาย ทั้งระยะสั้นและระยะยาว
 - (1) คณะกรรมการบริษัทจะจัดตั้งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ซึ่งสมาชิกส่วนใหญ่และประธาน เป็นกรรมการอิสระ เพื่อทำหน้าที่พิจารณานโยบายและหลักเกณฑ์ในการกำหนดคำตอบแทน
 - (2) คำตอบแทนของกรรมการจะต้องสอดคล้องกับกลยุทธ์ และเป้าหมายระยะยาวของบริษัท ประสพการณ์ ภาระหน้าที่ ขอบเขตของบทบาทและความรับผิดชอบ (Accountability and Responsibility) รวมถึงประโยชน์ ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการแต่ละคน กรรมการที่ได้รับมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบที่เพิ่มขึ้น เช่น เป็นสมาชิกของคณะกรรมการชุดย่อยควรได้รับ คำตอบแทนเพิ่มเติมที่เหมาะสมด้วย ทั้งนี้ อยู่ในลักษณะ ที่เปรียบเทียบได้กับระดับที่ปฏิบัติอยู่ในอุตสาหกรรม เดียวกัน
 - (3) ผู้ถือหุ้นต้องเป็นผู้อนุมัติโครงสร้างและอัตราคำตอบแทน กรรมการบริษัท ทั้งรูปแบบที่เป็นตัวเงินและไม่ใช้ตัวเงิน โดยคณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาคำตอบแทนแต่ละ รูปแบบให้มีความเหมาะสม ทั้งคำตอบแทนในอัตราคงที่ (เช่น คำตอบแทนประจำ เบี้ยประชุม) และคำตอบแทน ตามผลดำเนินงานของบริษัทฯ (เช่น โบนัส บำเหน็จ) โดยเชื่อมโยงกับมูลค่าที่บริษัทฯ สร้างให้กับผู้ถือหุ้น แต่ไม่อยู่ในระดับที่สูงเกินไปจนทำให้เกิดการมุ่งเน้นแต่ ผลประกอบการระยะสั้น
 - (4) คณะกรรมการบริษัทจะเปิดเผยนโยบายและหลักเกณฑ์ การกำหนดคำตอบแทน กรรมการที่สะท้อนถึงภาระ หน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละคน รวมทั้งรูปแบบ และจำนวนของคำตอบแทนด้วย ทั้งนี้ จำนวนเงิน คำตอบแทนที่เปิดเผยให้รวมถึง คำตอบแทนที่กรรมการ บริษัทแต่ละท่านได้รับจากการเป็นกรรมการของบริษัท ย่อยด้วย
- (5) ในกรณีที่คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งบุคคลใดให้ เป็นที่ปรึกษาของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณา คำตอบแทน ให้มีการเปิดเผยข้อมูลของที่ปรึกษานั้นไว้ ในรายงานประจำปี รวมทั้งความเป็นอิสระ หรือไม่มี ความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- 5) คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่กำกับดูแลให้กรรมการทุกคน มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ และจัดสรรเวลา อย่างเพียงพอ
 - (1) คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มั่นใจว่า มีกลไกสนับสนุน ให้กรรมการเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตน
 - (2) คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดหลักเกณฑ์ในการ ดำรงตำแหน่งในบริษัทอื่น ของกรรมการบริษัท โดย พิจารณาถึงประสิทธิภาพการทำงานของกรรมการบริษัท ที่ดำรงตำแหน่งหลายบริษัท และเพื่อให้มั่นใจว่ากรรมการ สามารถทุ่มเทเวลา ในการปฏิบัติหน้าที่ในบริษัทได้ อย่างเพียงพอ โดยจะกำหนดจำนวนบริษัทจดทะเบียน ที่กรรมการแต่ละคนจะไปดำรงตำแหน่งให้เหมาะสม กับลักษณะหรือสภาพธุรกิจของบริษัท แต่รวมแล้วไม่เกิน 5 บริษัทจดทะเบียน ทั้งนี้ เนื่องจากประสิทธิภาพของ การปฏิบัติหน้าที่ ในฐานะกรรมการบริษัทอาจลดลง หากจำนวนบริษัทที่กรรมการไปดำรงตำแหน่งมีมาก เกินไป
 - (3) คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีระบบการรายงานการ ดำรงตำแหน่งอื่น ของกรรมการบริษัทและเปิดเผยให้เป็น ที่รับทราบ
 - (4) ในกรณีที่กรรมการดำรงตำแหน่งกรรมการหรือผู้บริหาร หรือมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในกิจการอื่น ที่มีความขัดแย้ง หรือสามารถใช้โอกาสหรือข้อมูลของ บริษัทฯ เพื่อประโยชน์ของตน คณะกรรมการต้องดูแล ให้มั่นใจว่า บริษัทฯ มีมาตรการป้องกันอย่างเพียงพอและ มีการแจ้งให้ผู้ถือหุ้นรับทราบตามความเหมาะสม
 - (5) ให้กรรมการบริษัทแต่ละคนเข้าร่วมประชุมไม่น้อย กว่าร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุมคณะกรรมการ บริษัททั้งหมดที่ได้จัดให้มีขึ้นในรอบปี เว้นแต่ในกรณีที่ มีเหตุจำเป็น
- 6) คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีกรอบและกลไก ในการกำกับดูแลนโยบาย และการดำเนินงานของบริษัทย่อย (ถ้ามี) และกิจการอื่นที่บริษัทฯ ไปลงทุนอย่างมีนัยสำคัญ ในระดับที่เหมาะสมกับกิจการแต่ละแห่ง รวมทั้งบริษัทย่อย และกิจการอื่นที่บริษัทฯ ไปลงทุน มีความเข้าใจถูกต้องตรงกัน ด้วย
 - (1) คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณากำหนดนโยบายการ กำกับดูแลบริษัทย่อย (ถ้ามี) ซึ่งรวมถึง
 - ระดับการแต่งตั้งบุคคลไปเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือ ผู้มีอำนาจควบคุมในบริษัทย่อย โดยให้คณะกรรมการ เป็นผู้แต่งตั้ง เว้นแต่บริษัทดังกล่าวเป็นบริษัทขนาดเล็ก ที่เป็น Operating Arms ของบริษัทฯ คณะกรรมการ บริษัทอาจมอบหมายให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็น ผู้พิจารณาแต่งตั้งก็ได้

- กำหนดขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคคลที่เป็นตัวแทนของบริษัทฯ ตามข้อ (1) และให้ตัวแทนของบริษัทฯ ดูแลให้การปฏิบัติเป็นไปตามนโยบายของบริษัทฯ และในกรณีที่บริษัทฯ ย่อยมีผู้ร่วมลงทุนอื่น คณะกรรมการบริษัทฯ จะกำหนดนโยบายให้ตัวแทนทำหน้าที่อย่างดีที่สุดเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ ย่อย และให้สอดคล้องกับนโยบายของบริษัทฯ แม่
 - ระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ ย่อยที่เหมาะสมและรัดกุมเพียงพอและการทำรายการต่าง ๆ เป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
 - การเปิดเผยข้อมูลฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน การทำรายการ กับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน การทำรายการอื่นที่สำคัญ การเพิ่มทุน การลดทุน การเลิกบริษัทฯ ย่อย เป็นต้น
- (2) หากเป็นการเข้าร่วมลงทุนในกิจการอื่นอย่างมีนัยสำคัญ เช่น มีสัดส่วนการถือหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงตั้งแต่ร้อยละ 20 แต่ไม่เกินร้อยละ 50 และจำนวนเงินลงทุนหรืออาจต้องลงทุนเพิ่มเติมมีนัยสำคัญต่อบริษัทฯ ในกรณีที่จำเป็น คณะกรรมการบริษัทฯ จะดูแลให้มีการจัดทำสัญญาระหว่างผู้ถือหุ้น (Shareholders' Agreement) หรือข้อตกลงอื่นเพื่อให้เกิดความชัดเจนเกี่ยวกับอำนาจในการบริหารจัดการ และการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญ การติดตามผลการดำเนินงาน เพื่อสามารถใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำงบการเงินของบริษัทฯ เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐาน และกำหนดเวลา
- 7) คณะกรรมการบริษัทฯ จะจัดให้มีการประเมินผลการทำงานประจำปีของกรรมการบริษัทฯ ทั้งคณะ รวมทั้งประเมินผลการทำงานของกรรมการชุดย่อย และกรรมการรายบุคคล เพื่อพิจารณาทบทวนผลงาน ปัญหาและอุปสรรคในแต่ละปี เพื่อสามารถนำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ ได้
- (1) คณะกรรมการบริษัทฯ จะประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทฯ ร่วมกันพิจารณาผลงานและปัญหา เพื่อการปรับปรุงแก้ไขต่อไป โดยกำหนดบรรทัดฐานที่จะใช้เปรียบเทียบกับผลการปฏิบัติงานอย่างมีหลักเกณฑ์
 - (2) ในการประเมินผลการปฏิบัติงานจะจัดให้มีการประเมินทั้งแบบคณะและรายบุคคล โดยอย่างน้อยต้องเป็นวิธีการประเมินด้วยตนเองหรือคณะกรรมการบริษัทฯ จะพิจารณาใช้วิธีประเมินแบบไขว้ร่วมด้วย รวมทั้งเปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และผลการประเมินในภาพรวมไว้ในรายงานประจำปี
 - (3) คณะกรรมการบริษัทฯ อาจพิจารณาจัดให้มีที่ปรึกษาภายนอกมาช่วยในการกำหนดแนวทาง และเสนอแนะประเด็นในการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการอย่างน้อยทุก ๆ 3 ปีได้ และเปิดเผยการดำเนินการดังกล่าวไว้ในรายงานประจำปี
- (4) ผลการประเมินของคณะกรรมการบริษัทฯ ต้องถูกนำไปใช้ประกอบการพิจารณาความเหมาะสม ขององค์ประกอบคณะกรรมการบริษัทฯ
- 8) คณะกรรมการบริษัทฯ จะกำกับดูแลให้คณะกรรมการและกรรมการแต่ละคนมีความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ ลักษณะการประกอบธุรกิจ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ ตลอดจนสนับสนุนให้กรรมการทุกคนได้รับการเสริมสร้างทักษะ และความรู้สำหรับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการอย่างสม่ำเสมอ
- (1) คณะกรรมการบริษัทฯ จะดูแลให้มั่นใจว่า บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการใหม่ จะได้รับการแนะนำและมีข้อมูลที่จำเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งรวมถึงความเข้าใจ ในวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมองค์กร ตลอดจนลักษณะธุรกิจและแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ
 - (2) คณะกรรมการบริษัทฯ จะดูแลให้กรรมการได้รับการอบรม และพัฒนาความรู้ที่จำเป็นอย่างต่อเนื่อง
 - (3) คณะกรรมการบริษัทฯ จะทำความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย กฎเกณฑ์ มาตรฐาน ความเสี่ยง และสภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ รวมทั้งได้รับทราบข้อมูลที่เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ
 - (4) คณะกรรมการบริษัทฯ จะเปิดเผยข้อมูลการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องของกรรมการในรายงานประจำปี
- 9) คณะกรรมการบริษัทฯ จะดูแลให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัทฯ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สามารถเข้าถึงข้อมูลที่จำเป็น และมีเลขาธิการบริษัทฯ ที่มีความรู้ และประสบการณ์ที่จำเป็นและเหมาะสมต่อการสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัทฯ
- (1) คณะกรรมการบริษัทฯ จะจัดให้มีการกำหนดการประชุม และวาระการประชุมคณะกรรมการเป็นการล่วงหน้า เพื่อให้กรรมการสามารถจัดเวลาและเข้าร่วมประชุมได้
 - (2) จำนวนครั้งของการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ จะพิจารณาให้เหมาะสม กับภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทฯ และลักษณะการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ โดยประชุมเพื่อรับทราบผลการดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างน้อยทุก 3 เดือน และไม่น้อยกว่า 6 ครั้งต่อปี ในกรณีที่คณะกรรมการบริษัทฯ ไม่ได้มีการประชุมรายเดือน คณะกรรมการบริษัทฯ จะกำหนดให้ฝ่ายจัดการรายงานผลการดำเนินงาน ให้คณะกรรมการบริษัทฯ ทราบในเดือนที่ไม่ได้มีการประชุม เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทฯ สามารถกำกับควบคุมและดูแลการปฏิบัติงาน ของฝ่ายจัดการได้อย่างต่อเนื่องและทันเหตุการณ์
 - (3) คณะกรรมการบริษัทฯ จะดูแลให้มีกลไกให้กรรมการแต่ละคน รวมทั้งฝ่ายจัดการมีอิสระที่จะเสนอเรื่องที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ เข้าสู่การประชุม

- (4) เอกสารประกอบการประชุมจะจัดส่งให้แก่กรรมการเป็นการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นเร่งด่วนเพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของบริษัทฯ จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่นและกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้
- (5) คณะกรรมการบริษัทจะสนับสนุนให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเชิญผู้บริหารระดับสูง เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้สารสนเทศรายละเอียดเพิ่มเติม ในฐานะที่เกี่ยวข้องกับปัญหาโดยตรง และเพื่อให้มีโอกาสรู้จักผู้บริหารระดับสูง สำหรับใช้ประกอบการพิจารณาแผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan)
- (6) คณะกรรมการบริษัทจะเข้าถึงสารสนเทศที่จำเป็นเพิ่มเติมได้จากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เลขานุการบริษัทหรือผู้บริหารอื่นที่ได้รับมอบหมาย ภายในขอบเขตนโยบายที่กำหนด และในกรณีที่เป็น คณะกรรมการอาจจัดให้มีการความเห็นอิสระจากที่ปรึกษา หรือผู้ประกอบวิชาชีพภายนอก โดยถือเป็นค่าใช้จ่ายของบริษัท
- (7) คณะกรรมการบริษัทอาจพิจารณากำหนดเป็นนโยบายให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารมีโอกาสที่จะประชุมระหว่างกันเองตามความจำเป็นเพื่ออภิปรายปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดการที่อยู่ในความสนใจ โดยไม่มีฝ่ายจัดการร่วมด้วย โดยแจ้งให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบถึงผลการประชุมด้วย
- (8) คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดคุณสมบัติและประสบการณ์ของเลขานุการบริษัท ที่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ในการให้คำแนะนำเกี่ยวกับด้านกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่คณะกรรมการจะต้องทราบ คู่มือการจัดการเอกสารการประชุมคณะกรรมการบริษัท เอกสารสำคัญต่าง ๆ และกิจกรรมของคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการบริษัท นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทจะเปิดเผยคุณสมบัติและประสบการณ์ของเลขานุการบริษัทใน รายงานประจำปี และบน Website ของบริษัทฯ
- (9) เลขานุการบริษัทจะเข้าฝึกอบรมและพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องที่จะเป็นประโยชน์ ต่อการปฏิบัติหน้าที่ และในกรณีที่มีหลักสูตรรับรอง (Certified Program) เลขานุการบริษัทจะเข้ารับการอบรมหลักสูตรดังกล่าวด้วย

หลักปฏิบัติที่ 4 สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร

- 1) คณะกรรมการบริษัทจะดำเนินการเพื่อให้มั่นใจได้ว่าการสรรหาและพัฒนาผู้ที่ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการบริหาร และผู้บริหารระดับสูง เพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่เป้าหมาย
- 2) คณะกรรมการบริษัทควรกำกับดูแลให้มีการกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนและการประเมินผลทุกระดับที่เหมาะสม

- 3) คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายในการทำความเข้าใจโครงสร้างและความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้นที่อาจมีผลกระทบต่อการบริหารงานของกิจการและอำนาจในการควบคุมการบริหารจัดการกิจการ เพื่อมิให้เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท และจะดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลที่อาจมีผลกระทบต่อการควบคุมกิจการอย่างเหมาะสม
- 4) คณะกรรมการบริษัทจะติดตามดูแลการบริหารและพัฒนาบุคคลให้มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และแรงจูงใจที่เหมาะสม

หลักปฏิบัติที่ 5 ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญและสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่บริษัทฯ ควบคู่ไปกับการสร้างคุณประโยชน์ต่อลูกค้า คู่ค้า หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง และตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ซึ่งเป็นนวัตกรรมที่ไม่สนับสนุนให้เกิดพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม หรือกิจกรรมที่ผิดกฎหมาย หรือขัดกับจรรยาบรรณการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

1) การสร้างนวัตกรรม

การสร้างนวัตกรรม เป็นการนำสินค้ามาพัฒนาทำให้เกิดประโยชน์ที่แตกต่างและดีกว่าคู่แข่ง โดยมีการพัฒนาการผลิตสินค้าด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย สิ่งที่สำคัญคือ การพัฒนาบุคลากรให้มีแนวคิดสร้างสรรค์เพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืนรับมือกับนวัตกรรมที่พัฒนาเปลี่ยนแปลงไปได้ สอดคล้องกับเป้าหมายหลักของบริษัทฯ รวมทั้งอบรมพัฒนาบุคลากรให้มีแนวคิดสร้างสรรค์ในการสร้างนวัตกรรม โดยให้ฝ่ายบริหารนำไปเป็นส่วนหนึ่งในการทบทวนกลยุทธ์ การวางแผนพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงาน และการติดตามผลการดำเนินงาน เพื่อบริหารจัดการกับกระบวนการทางนวัตกรรมเหล่านั้นให้มีประสิทธิภาพที่ดียิ่งขึ้น

2) จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

คณะกรรมการบริษัทกำหนดกรอบของจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับของบริษัทฯ อย่างมีประสิทธิภาพและโปร่งใส อันเป็นการสร้างความเชื่อมั่นและเป็นที่ยอมรับของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย เพื่อประโยชน์ในการสร้างคุณค่าให้กิจการอย่างยั่งยืน

3) การบริหารจัดการทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ

การบริหารจัดการด้านพลังงาน

- (1) กำหนดให้การอนุรักษ์พลังงานเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานของบริษัทฯ และเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับของบริษัทฯ ให้ความสำคัญร่วมมือในการปฏิบัติตามมาตรฐานที่กำหนด
- (2) บริษัทฯ จะให้การสนับสนุนที่จำเป็น รวมถึงทรัพยากรด้านบุคลากร ด้านเทคโนโลยี ด้านงบประมาณ ด้านการฝึกอบรม และการมีส่วนร่วมในการนำเสนอข้อคิดเห็นเพื่อพัฒนางานด้านพลังงาน

การบริหารจัดการการจัดซื้อจัดจ้าง

การจัดซื้อจัดจ้างทุกรายการ ต้องได้รับสินค้าและบริการตรงตามความต้องการ ทั้งคุณภาพ ราคา จำนวน เวลาในการให้บริการ ความรวดเร็ว และคำนึงถึงนโยบายด้านคุณภาพ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ จะไม่เอาเปรียบคู่ค้า การเสนอราคาจะต้องให้เกิดการแข่งขันที่เป็นธรรมกับผู้ค้าทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน รักษาความสัมพันธ์กับคู่ค้าในเชิงธุรกิจด้วยความเสมอภาค ไม่เรียกร้อรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใด ทั้งโดยตรงและโดยอ้อมจากคู่ค้า โดยไม่มีข้อยกเว้นใด ๆ ทั้งสิ้น คำนึงถึงผลประโยชน์และความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นในด้านชื่อเสียง ภาพลักษณ์ และภาพพจน์ของบริษัทฯ ต่อบุคคลภายนอก

4) การบริหารจัดการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

- (1) กำหนดนโยบายการบริหารจัดการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งครอบคลุมถึงการจัดสรรทรัพยากรให้เพียงพอต่อการดำเนินธุรกิจ รวมทั้งการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และระบบมาตรฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
- (2) บริษัทฯ มีระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลโดยบริษัทฯ มีมาตรฐานระบบรักษาความปลอดภัยของข้อมูลในการรักษาความลับ รักษาความน่าเชื่อถือ และความพร้อมใช้ของข้อมูล รวมทั้งป้องกันมิให้มีการนำข้อมูลไปใช้ในการมิชอบ หรือมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต ซึ่งทุกคนต้องปฏิบัติตามมาตรฐานดังกล่าว
- (3) บริษัทฯ มีการประเมินความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งครอบคลุมถึงการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านต่าง ๆ มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงทั้งภายในและภายนอกเพื่อการจัดการลดความเสี่ยง
- (4) บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการใช้ระบบสารสนเทศของบริษัทฯ ที่เผยแพร่ออกไปสู่สาธารณะ ต้องยึดมั่นในหลักจรรยาบรรณของบริษัทฯ และให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเกิดประโยชน์สูงสุด รวมทั้งป้องกันปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้นกับบริษัทฯ และบุคคลที่เกี่ยวข้อง

5) การบริหารจัดการด้านสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ มุ่งมั่นในการดำเนินกิจการให้เป็นไปตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และได้กำหนดให้ความรับผิดชอบต่อสังคมเป็นส่วนหนึ่งของจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม ดังนี้

- (1) มุ่งมั่นที่จะประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรมและรับผิดชอบต่อสังคม
- (2) การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
- (3) เคารพกฎหมายและสิทธิมนุษยชน ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่ว่าจะมีเชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา และวัฒนธรรมที่แตกต่างกัน
- (4) การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม
- (5) ความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- (6) มุ่งมั่นพัฒนาชุมชนและสังคมโดยรวม ทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม

หลักปฏิบัติที่ 6 ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม

- 1) คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มั่นใจว่าบริษัทฯ มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ และมีการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง
- 2) คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 3 คน ซึ่งทุกคนต้องเป็นกรรมการอิสระ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงต้องมีคุณสมบัติและหน้าที่ตามหลักเกณฑ์ของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและอิสระ และทำหน้าที่ต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ซึ่งรวมถึงหน้าที่ในการสอบทานรายงานทางการเงิน ระบบการควบคุมภายใน การปฏิบัติตามกฎหมายความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน การพิจารณาคัดเลือกผู้สอบบัญชี การเปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ และการจัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นต้น ทั้งนี้ เป็นไปตามที่ปรากฏในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ
- 3) คณะกรรมการบริษัทติดตามดูแลและจะจัดการความขัดแย้งของผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นได้ระหว่างบริษัทฯ กับฝ่ายบริหาร คณะกรรมการบริษัท หรือผู้ถือหุ้น รวมไปถึงการป้องกันการใช้ประโยชน์อันมิควรในทรัพย์สิน ข้อมูลและโอกาสของบริษัทฯ และการทำธุรกรรมกับผู้ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ในลักษณะที่ไม่สมควร รวมถึงกำหนดแนวปฏิบัติไว้ในกฎบัตร จรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการทำงานและนโยบายการใช้ข้อมูลภายในไว้เป็นลายลักษณ์อักษร
- 4) คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่ชัดเจน โดยได้สื่อสารในทุกระดับขององค์กรและบุคคลภายนอก เพื่อให้เกิดการนำไปปฏิบัติได้จริง และคณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีโครงการหรือแนวทางต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงการสนับสนุนกิจกรรมที่ส่งเสริมและปลูกฝังให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
- 5) คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มีกลไกในการรับเรื่องร้องเรียนและการดำเนินการกรณีมีการชี้เบาะแส และกำหนดแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน ทั้งนี้จะจัดให้มีการเปิดเผยช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียนไว้ในเว็บไซต์หรือรายงานประจำปีของบริษัทฯ

หลักปฏิบัติที่ 7 รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล

คณะกรรมการบริษัทมีความรับผิดชอบในการดูแลให้ระบบการจัดทำรายงานทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูลสำคัญต่าง ๆ ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา โปร่งใส และเท่าเทียมกัน ให้เป็นไปตามกฎเกณฑ์ มาตรฐาน และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

1) การรักษาความน่าเชื่อถือทางการเงิน

- (1) คณะกรรมการบริษัทรับผิดชอบดูแลให้ระบบการจัดทำรายงานทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูลสำคัญถูกต้อง เพียงพอ ทันเวลา รวมทั้งเป็นไปตามกฎเกณฑ์ มาตรฐาน และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
- (2) บริษัทฯ กำหนดให้ฝ่ายบัญชีและการเงิน เป็นผู้จัดทำและเปิดเผยข้อมูลทางการเงิน โดยกำหนดคุณสมบัติให้เป็นผู้ที่มีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่เหมาะสมกับหน้าที่ ความรับผิดชอบ และมีจำนวนเพียงพอ โดยบริษัทฯ กำหนดผู้ที่ทำหน้าที่เปิดเผยข้อมูลทางการเงิน ได้แก่ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน และเลขานุการบริษัท
- (3) บริษัทฯ ให้ความสำคัญในเรื่องความน่าเชื่อถือทางการเงินในการเปิดเผยข้อมูลทางการเงิน ได้พิจารณาปัจจัยต่าง ๆ ดังนี้

- ผลการประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน
- ความเห็นของผู้สอบบัญชีในรายงานทางการเงิน
- ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ

2) ความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก กลยุทธ์ และนโยบายของบริษัทฯ

- (1) บริษัทฯ กำหนดให้มีการบันทึกการอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และสามารถตรวจสอบได้ ให้เป็นไปตามมาตรฐานบัญชีที่รับรองทั่วไป และเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยบุคลากรที่เกี่ยวข้องต้องยึดหลักการทำงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีความถูกต้องของการบันทึกการ รายงานทางการเงินบัญชีและการเงิน มีความถูกต้องไม่เป็นรายการเท็จ และพนักงานทุกระดับจะต้องปฏิบัติตามระเบียบ และข้อกำหนดตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

3) การเปิดเผยข้อมูล

- (1) คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายจะจัดทำรายงานความยั่งยืนตามความเหมาะสม ในการเปิดเผยข้อมูลการปฏิบัติตามกฎหมาย การปฏิบัติตามกฎบัตร จรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน (Code of Conduct) นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น การปฏิบัติต่อพนักงานและผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งรวมถึงการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม และการเคารพสิทธิมนุษยชน รวมทั้งความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ทั้งนี้ อาจเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวไว้ในรายงานประจำปี หรืออาจจัดทำเป็นเล่มแยกต่างหากตามความเหมาะสมของบริษัทฯ ซึ่งบริษัทฯ จะพิจารณาเปิดเผยตามสมควร

- (2) คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารจัดการให้มีหน่วยงานผู้ลงทุนสัมพันธ์ทำหน้าที่สื่อสารและประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน นักวิเคราะห์ และผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างเหมาะสม เท่าเทียมกัน และทันเวลา
- (3) คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเผยแพร่ข้อมูล ซึ่งนอกจากการเผยแพร่ข้อมูลตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดและผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์ฯ แล้ว คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษผ่านช่องทางอื่นด้วย เช่น เว็บไซต์ของบริษัทฯ พร้อมทั้งนำเสนอข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน
- (4) คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใสต่อผู้ถือหุ้นเป็นส่วนหนึ่งของจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ

หลักปฏิบัติที่ 8 สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของผู้ถือหุ้น และให้ความสำคัญกับการเคารพสิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นทุกราย ด้วยความเป็นธรรม ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับของบริษัทฯ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

1) การประชุมผู้ถือหุ้น ได้แก่

- (1) การประชุมสามัญผู้ถือหุ้น : จัดประจำปีภายใน 4 เดือน นับแต่วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัทฯ
- (2) การประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น : จัดเพื่อพิจารณาเรื่องสำคัญเร่งด่วน อันได้แก่ เรื่องที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับมติอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อนดำเนินการ
- (3) หนังสือประชุมผู้ถือหุ้น
บริษัทฯ จะดูแลให้มีการส่งหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจรวมถึงเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ อย่างน้อย 14 วันก่อนการประชุม ทั้งฉบับภาษาไทยและ/หรือภาษาอังกฤษ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอ ประกอบด้วย (1) วันเวลาและสถานที่จัดประชุมผู้ถือหุ้น (2) วาระการประชุม (3) วัตถุประสงค์ เหตุผล และความเห็นของคณะกรรมการบริษัทในแต่ละวาระที่เสนอ (4) หนังสือมอบฉันทะ (5) ข้อมูลประกอบการประชุมอื่น ๆ เช่น ขั้นตอนการออกเสียงลงคะแนน การนับและแจ้งผลคะแนนเสียง เป็นต้น

• การจัดประชุมผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส มีประสิทธิภาพ และเอื้อให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิของตน

- คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดวัน เวลา และสถานที่ประชุม โดยคำนึงถึงความสะดวกในการเข้าร่วมประชุมของผู้ถือหุ้น เช่น ช่วงเวลาการประชุมที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการอภิปราย สถานที่จัดประชุมที่สะดวกต่อการเดินทาง เป็นต้น

- คณะกรรมการบริษัทจะดูแลไม่ให้เกิดการกระทำใด ๆ ที่เป็นการจำกัดโอกาสการเข้าประชุมหรือสร้างภาระให้ผู้ถือหุ้นจนเกินควร เช่น ไม่กำหนดให้ผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะต้องนำเอกสารหรือหลักฐานแสดงตนเกินกว่าที่กำหนดไว้ในแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง
- คณะกรรมการบริษัทจะส่งเสริมการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งการลงคะแนนผู้ถือหุ้น การนับคะแนนและแสดงผล เพื่อให้การดำเนินการประชุมสามารถกระทำได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำ
- ประธานกรรมการอาจเป็นประธานที่ประชุมผู้ถือหุ้น มีหน้าที่ดูแลให้การประชุมให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และข้อบังคับของบริษัทฯ จัดสรรเวลาสำหรับแต่ละวาระการประชุมที่กำหนดไว้ในหนังสือนัดประชุมอย่างเหมาะสม และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นแสดงความเห็นและตั้งคำถามต่อที่ประชุมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ
- เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถร่วมตัดสินใจในเรื่องสำคัญได้ กรรมการในฐานะผู้เข้าร่วมประชุมและในฐานะผู้ถือหุ้นไม่สนับสนุนการเพิ่มวาระการประชุมที่ไม่ได้แจ้งเป็นการล่วงหน้าโดยไม่จำเป็น โดยเฉพาะวาระสำคัญที่ผู้ถือหุ้นต้องใช้เวลาในการศึกษาข้อมูลก่อนตัดสินใจ
- สนับสนุนให้กรรมการทุกคนและผู้บริหารที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมการประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถซักถามในประเด็นต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องได้
- ก่อนเริ่มการประชุม ให้บริษัทฯ แจ้งผู้ถือหุ้นให้ทราบถึงจำนวนและสัดส่วนของผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุมด้วยตนเองและของผู้ถือหุ้นที่มอบฉันทะ วิธีการประชุม การลงคะแนนเสียงและการนับคะแนนเสียง
- ในกรณีที่วาระใดมีหลายรายการ ประธานที่ประชุมจะจัดให้มีการลงมติแยกในแต่ละรายการ เช่น ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิในการแต่งตั้งกรรมการเป็นรายบุคคลในวาระการแต่งตั้งกรรมการ
- คณะกรรมการบริษัทจะสนับสนุนให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียงในวาระที่สำคัญ และส่งเสริมให้มีบุคคลที่เป็นอิสระเป็นผู้ตรวจนับหรือตรวจสอบคะแนนเสียงในการประชุม และเปิดเผยผลการลงคะแนนที่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียงในแต่ละวาระให้ที่ประชุมทราบพร้อมทั้งบันทึกไว้ในรายงานการประชุม
- บริษัทฯ จะเปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมผลการลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระอย่างชัดเจน ภายในวันที่ประชุมผู้ถือหุ้น หรือวันทำการถัดไปจากวันประชุมผู้ถือหุ้น และจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นไปอย่างถูกต้องและครบถ้วน ภายใน 14 วันนับจากวันประชุมผู้ถือหุ้น

2) การสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ อาจจัดให้มีเว็บไซต์เพื่อใช้ในการสื่อสารข้อมูลที่สำคัญ ข่าวสารต่าง ๆ ระหว่างบริษัทฯ กับบุคคลภายนอก เช่น ผู้ถือหุ้น นักลงทุนสถาบัน นักวิเคราะห์ นักลงทุนทั่วไป และเปิดโอกาสให้บุคคลทุกกลุ่มสามารถเข้าถึงและสอบถามข้อมูลได้อย่างเท่าเทียมกัน โดยข่าวสารต่าง ๆ ได้มีการกำหนดประเภทข้อมูล เพื่อสื่อสารให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายได้รับรู้ข้อมูลที่เท่าเทียมกันเพื่อความเหมาะสมในแต่ละกลุ่ม และไม่ทำให้กลุ่มใดกลุ่มหนึ่งเสียเปรียบและเสียโอกาสในการลงทุน ข้อมูลต้องมีความถูกต้องตามความเป็นจริง

จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ ฉบับเต็ม

การปฏิบัติงานของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน เป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย และมีจริยธรรม ในการประกอบธุรกิจ จึงได้จัดทำจรรยาบรรณเพื่อให้ทุกคนใช้เป็นแนวทาง หรือเป็นกรอบในการปฏิบัติงาน จรรยาบรรณที่จัดทำขึ้นถือเป็นหลักฐานสำคัญในการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน โดยเป็นหลักชี้ว่าการกระทำของพนักงานทั้งองค์กร และวิถีทางที่บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจ โดยการสร้างค่านิยมให้พนักงานยึดถือปฏิบัติจนเกิดเป็นวัฒนธรรมองค์กรร่วมกัน เพื่อเป็นกลไกช่วยให้นำไปสู่เป้าหมายที่บริษัทได้กำหนดไว้และเสริมสร้างชื่อเสียงภาพลักษณ์ขององค์กร

จรรยาบรรณฉบับนี้เป็นแนวปฏิบัติเบื้องต้นที่ทุกคนพึงปฏิบัติตาม และจัดทำขึ้นในสถานการณ์ทางธุรกิจที่เปลี่ยนแปลง จึงไม่สามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคตได้ทุกกรณี ทุกท่านควรศึกษา และทำความเข้าใจอย่างถ่องแท้ และรักษาจรรยาบรรณของจรรยาบรรณฉบับนี้

1. คำจำกัดความและความหมาย

จรรยาบรรณ หมายถึง ความประพฤติที่ดีที่กำหนดขึ้นไว้ให้ถือปฏิบัติ หรือจริยธรรมซึ่งหมายถึงการประพฤติปฏิบัติต่อผู้อื่นด้วยความเป็นธรรม

จรรยาบรรณทางธุรกิจ หมายถึง มาตรฐานการประพฤติปฏิบัติที่ดีที่กำหนดขึ้นเพื่อให้กรรมการผู้บริหารและพนักงานยึดถือปฏิบัติ ซึ่งจรรยาบรรณทางธุรกิจ จะต้องมีความชัดเจนเพียงพอที่ป้องกัน การประพฤติปฏิบัติในทางที่ผิดหรือทำให้เสื่อมเสียและสะท้อนให้เห็นถึงความต้องการขององค์กรที่ต้องการ ให้ทุกคนปฏิบัติตามกฎหมายและกฎข้อบังคับ ตามนโยบายและตามคุณค่าหลักขององค์กร นอกจากนี้ จรรยาบรรณทางธุรกิจต้องได้รับการทบทวน หรือปรับปรุงให้มีความทันสมัยอยู่เสมอ เพื่อให้มั่นใจว่าแนวทางที่ให้ยึดถือปฏิบัติด้วยความสุจริตและเที่ยงมืออาชีพ มีมาตรฐานในระดับสูงอยู่เสมอบริษัทจะปฏิบัติและดูแลให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจโดยถือปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจ ดังต่อไปนี้

- 1) ประกอบธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และดำเนินงานธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม ทั้งทางกฎหมาย และทางจริยธรรม จรรยาบรรณ และมุ่งมั่นทำความดีต่อบุคคลในชุมชน สังคม และเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ความรับผิดชอบต่อสังคม ต่อด้านการทุจริต เคารพกฎหมาย และสิทธิมนุษยชน ปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม
- 2) ปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างเป็นธรรมในเรื่องของสินค้าและบริการ โดยไม่เลือกปฏิบัติ
- 3) ประกอบธุรกิจโดยมีระบบการดำเนินงานที่มีมาตรฐานและมีการควบคุมที่ดี โดยใช้ความรู้ความสามารถอย่างเต็มที่ด้วยความระมัดระวัง ด้วยข้อมูลที่เพียงพอและมีหลักฐานสามารถอ้างอิงได้รวมทั้งถือปฏิบัติตามข้อกำหนดและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
- 4) ไม่เปิดเผยข้อมูลของลูกค้าที่ตนได้ล่วงรู้มาเนื่องจากการดำเนินธุรกิจ อันเป็นข้อมูลที่ตามปกติวิสัยจะพึงสงวนไว้ไม่เปิดเผย เว้นแต่เป็นการเปิดเผย ตามหน้าที่และกฎหมาย
- 5) ให้ลูกค้าสามารถร้องเรียนได้เกี่ยวกับความไม่สมบูรณ์ของสินค้าและ/หรือบริการ
- 6) เปิดเผยข่าวสารข้อมูลของสินค้าและบริการอย่างถูกต้องครบถ้วน
- 7) ปฏิบัติตามข้อตกลงและเงื่อนไขต่างๆ กับลูกค้าอย่างเป็นธรรม หากปฏิบัติตามข้อตกลงหรือเงื่อนไขไม่ได้ ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบ เพื่อหาทางออกร่วมกัน
- 2) บริษัทเชื่อมั่นว่าการประกอบธุรกิจอย่างซื่อตรง มีจริยธรรม และคุณธรรมเป็นแนวทางการประกอบธุรกิจที่ถูกต้องและยั่งยืน และมุ่งมั่นทำความดีต่อบุคคลในชุมชน สังคม และเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
- 3) บริษัทจะเคารพต่อชนบธรรมเนียม ประเพณีและวัฒนธรรมอันดีของชาติ
- 4) บริษัทจะบริหารงานด้วยความซื่อตรง รวมทั้งการบันทึกบัญชีที่ถูกต้อง การเสนอและใช้งบประมาณอย่างชัดเจนและประหยัด รวมถึงการประเมินโครงการลงทุนต่าง ๆ อย่างซื่อตรงถูกต้องโปร่งใสและมีหลักการปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างเป็นธรรมในเรื่องของสินค้าและบริการ โดยไม่เลือกปฏิบัติ รวมทั้งถือปฏิบัติตามข้อกำหนดและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
- 5) ไม่เปิดเผยข้อมูลของลูกค้าที่ตนได้ล่วงรู้มาเนื่องจากการดำเนินธุรกิจ อันเป็นข้อมูลที่ตามปกติวิสัยจะพึงสงวนไว้ไม่เปิดเผย เว้นแต่เป็นการเปิดเผย ตามหน้าที่และกฎหมาย ให้ลูกค้าสามารถร้องเรียนได้เกี่ยวกับความไม่สมบูรณ์ของสินค้าและบริการเปิดเผยข่าวสารข้อมูลของสินค้าและบริการอย่างถูกต้องครบถ้วน ปฏิบัติตามข้อตกลงและเงื่อนไขต่าง ๆ กับลูกค้าอย่างเป็นธรรม หากปฏิบัติตามข้อตกลงหรือเงื่อนไขไม่ได้ ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบ เพื่อหาทางออกร่วมกัน
- 6) บริษัทมุ่งหวังความซื่อตรงจากพนักงานทุกระดับชั้น ในการปฏิบัติตามนโยบายของบริษัทหลักเกณฑ์ทางบัญชี และการควบคุมภายในอื่นๆ และหากพนักงานพบเห็นการละเมิดกฎระเบียบหรือนโยบายของบริษัท ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและความเสื่อมเสียแก่บริษัท พนักงานพึงแจ้งผู้บังคับบัญชาทราบทันที

2. การปฏิบัติตามจรรยาบรรณ

- 1) บริษัทฯ ซึ่งในที่นี้หมายถึง บริษัท ลอนดรี ยู จำกัด (มหาชน) ประสงค์ให้กรรมการและพนักงานทุกคนรับผิดชอบต่อสังคม ทำความเข้าใจและปฏิบัติตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ในจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ ซึ่งครอบคลุมและคำนึงถึงประเด็นต่าง ๆ ดังต่อไปนี้
 - (1) การโน้มน้าว กระตุ้นและจูงใจให้กรรมการและพนักงานร่วมมือร่วมใจสร้างคุณค่าให้แก่กิจการ
 - (2) ความคาดหวังและสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ของกรรมการและพนักงานรวมถึงผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งหมายถึงผู้มีส่วนได้เสียหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง (Stakeholders) ที่สำคัญในวงจรธุรกิจขององค์กรอันได้แก่ ผู้ถือหุ้น กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ลูกค้า และคู่ค้า เจ้าหนี้การค้า คู่แข่งขัน ชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม
 - (3) สร้างความเชื่อมั่นว่า สิทธิตามกฎหมายของผู้มีส่วนได้เสียได้รับความคุ้มครอง
 - (4) การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียด้วยความสุจริต โปร่งใสและเป็นธรรม
- 2) กรณีมีปัญหาในการปฏิบัติหรือมีข้อควรปรับปรุง ควรรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับขั้น

3. แนวทางการประกอบธุรกิจ

- 1) บริษัทยึดถือการปฏิบัติตามกฎหมายที่ใช้กับธุรกิจการค้าอย่างเคร่งครัดและถึงแม้ว่ากฎหมายจะยอมให้ทำได้แต่บริษัทจะปฏิบัติในทางที่ซื่อตรงและถูกต้องที่สุด

4. จรรยาบรรณธุรกิจ

- 1) นโยบายความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of interest policy)
 - (1) พนักงานพึงหลีกเลี่ยงการกระทำใด ๆ อันเป็นการขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัท ไม่ว่าจะเป็นเกิดจากการติดต่อกับผู้เกี่ยวข้องทางการค้าของบริษัท เช่น คู่ค้า ลูกค้า คู่แข่งขัน หรือจากการใช้อิทธิพลหรือข้อมูลที่ได้จากการเป็นกรรมการ หรือพนักงานในการหาประโยชน์ส่วนตน และในเรื่องการทำธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัทหรือการทำงานอื่นนอกเหนือจากงานของบริษัท ซึ่งส่งผลกระทบต่อการทำงานในหน้าที่
 - (2) พนักงานจึงละเว้นการถือหุ้นในกิจการคู่แข่งของบริษัท หากทำให้พนักงานกระทำการหรือละเว้นการกระทำที่ควรทำตามหน้าที่ หรือมีผลกระทบกระเทือนต่องานในหน้าที่ ในกรณีที่พนักงานได้หุ้นนั้นมาก่อนการเป็นพนักงานหรือก่อนที่บริษัทจะเข้าไปทำธุรกิจนั้น หรือได้มาโดยทางมรดก พนักงานต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับขั้นทราบ

- 2) นโยบายการรักษาและการใช้ทรัพย์สินของบริษัท (Corporate assets policy)
 - (1) พนักงานมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการดูแลทรัพย์สินของบริษัทมิให้เสื่อมเสีย สูญหาย และใช้ทรัพย์สินอย่างมีประสิทธิภาพให้เกิดประโยชน์ต่อบริษัทอย่างเต็มที่ และไม่นำทรัพย์สินของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น
 - (2) ทรัพย์สินดังกล่าวหมายถึงทรัพย์สินทั้งที่มีตัวตนและไม่มีตัวตน เช่น สหกรณ์ทรัพย์ อสังหาริมทรัพย์เทคโนโลยี ความรู้ทางวิชาการ เอกสารสิทธิ์ สิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ ตลอดจนข้อมูลที่เป็นความลับที่ไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน ได้แก่ แผนธุรกิจ ประมาณการทางการเงิน ข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคล
 - (3) พนักงานทุกคนพึงหลีกเลี่ยงการเปิดเผย หรือการใช้ประโยชน์จากข้อมูลที่เป็นความลับอย่างเด็ดขาด
- 3) นโยบายในการให้หรือรับของขวัญ หรือการบันเทิง (Gifts and entertainment policy)
 - (1) พนักงานย่อมไม่เรียก รับ หรือยินยอมที่จะรับเงิน สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจกับบริษัท
 - (2) พนักงานอาจรับหรือให้ของขวัญได้ตามประเพณีนิยม โดยการรับของขวัญนั้นจะต้องไม่ส่งผลต่อการตัดสินใจเชิงธุรกิจใด ๆ ของผู้รับ
 - (3) หากจำเป็น ของขวัญที่ได้รับควรเป็นสิ่งที่มูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท และไม่ควรเป็นเงินสดหรือเทียบเท่าเงินสด
 - (4) หากพนักงานได้รับของขวัญในโอกาสตามประเพณีนิยมที่มีมูลค่าเกินปกติวิสัยจากผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจกับบริษัท ให้รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น
 - (5) การให้หรือรับของขวัญอาจทำได้ หากทำด้วยความโปร่งใสหรือทำในที่เปิดเผยหรือสามารถเปิดเผยได้
- 4) นโยบายในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท และการใช้ข้อมูลภายใน (Securities trading and inside information policy)
 - (1) กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานพึงหลีกเลี่ยงการใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ของตนในการซื้อหรือขายหุ้นของบริษัท หรือให้ข้อมูลภายในแก่บุคคลอื่นเพื่อประโยชน์ในการซื้อหรือขายหุ้นของบริษัท
 - (2) กรรมการ ผู้บริหารตามนิยามของสำนักงาน ก.ล.ต. และพนักงานที่อยู่ในข่ายที่สามารถล่วงรู้ข้อมูลภายใน เช่น เลขานุการบริษัท นักลงทุนสัมพันธ์ พนักงานฝ่ายบัญชีการเงิน มีหน้าที่รายงานการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทภายใน 3 วันทำการ เพื่อป้องกันการซื้อหรือขายหุ้นโดยใช้ข้อมูลภายใน และเพื่อเลี่ยงข้อครหาเกี่ยวกับความเหมาะสมของการซื้อหรือขายหุ้นของบุคคลภายใน
 - (3) บุคคลภายในควรละเว้นการซื้อหรือขายหุ้นของบริษัทในช่วงเวลา 30 วันก่อนที่จะเผยแพร่การเงินหรือเผยแพร่สถานะของบริษัท รวมถึงข้อมูลสำคัญอื่น ๆ และควรรอคอย อย่างน้อย 24 ชั่วโมงภายหลังการเปิดเผยข้อมูลให้แก่สาธารณชนแล้ว ก่อนที่จะซื้อหรือขายหุ้นของบริษัท
- 5) นโยบายในการปฏิบัติต่อลูกค้า และคุณภาพผลิตภัณฑ์ (Customer relations and product quality policy)
 - (1) ส่งมอบผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพตรงตามหรือสูงกว่าความคาดหวังของลูกค้า ภายใต้เงื่อนไขที่เป็นธรรม
 - (2) ให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และบริการที่ถูกต้องเพียงพอ และทันต่อเหตุการณ์แก่ลูกค้า เพื่อให้ลูกค้ามีข้อมูลเพียงพอในการตัดสินใจ โดยไม่มีการกล่าวเกินความเป็นจริงทั้งในการโฆษณา หรือในการสื่อสารช่องทางอื่น ๆ กับลูกค้า อันเป็นเหตุให้ลูกค้าเกิดความเข้าใจผิดเกี่ยวกับคุณภาพ ปริมาณ หรือเงื่อนไขใดๆ ของสินค้าหรือบริการ
 - (3) รักษาความลับของลูกค้าและไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ
 - (4) ตอบสนองความต้องการของลูกค้าด้วยความรวดเร็ว และจัดให้มีระบบและช่องทางให้ลูกค้าร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพของสินค้าและบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 6) นโยบายและการปฏิบัติต่อคู่ค้า และ/หรือเจ้าหนี้ (Suppliers/creditors policy)
 - (1) ปฏิบัติต่อคู่ค้าและเจ้าหนี้อย่างเสมอภาคและเป็นธรรม และตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่ายปฏิบัติตามสัญญาหรือเงื่อนไขต่าง ๆ ที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่ง ต้องรีบแจ้งให้คู่ค้าและ/หรือเจ้าหนี้ทราบล่วงหน้าเพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไข
 - (2) ในการเจรจาต่อรองทางธุรกิจ พึงละเว้นการเรียก รับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับคู่ค้า และ/หรือเจ้าหนี้ หากมีข้อมูลว่ามีการเรียก รับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริตเกิดขึ้น จึงเปิดเผยรายละเอียดต่อคู่ค้า และ/หรือเจ้าหนี้ และร่วมกันแก้ไข ปัญหาโดยยุติธรรมและรวดเร็ว
 - (3) รายงานข้อมูลทางการเงินที่ถูกต้อง ครบถ้วน และตรงเวลาให้แก่เจ้าหนี้อย่างสม่ำเสมอ
- 7) นโยบายและการปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า (Rivals policy)
 - (1) ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันอย่างเป็นธรรม โปร่งใส ไม่เอาัดเอาเปรียบ
 - (2) ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้า ด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม เช่น การจ่ายสินจ้างให้แก่พนักงานของคู่แข่ง เป็นต้น
 - (3) ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้าย การสร้างข่าวที่เป็นเท็จ หรือการโจมตีคู่แข่ง
 - (4) ไม่ตกลงกับคู่แข่งหรือบุคคลใดในลักษณะลดหรือจำกัดการแข่งขันทางการค้า
 - (5) ในการติดต่อกับคู่แข่ง บุคลากรของบริษัทต้องไม่เปิดเผยหรือละเลยให้ความลับของบริษัทตกอยู่ในมือคู่แข่ง
- 8) นโยบายในการปฏิบัติตนของพนักงาน และการปฏิบัติต่อพนักงานอื่น (Employee practice policy)
 - (1) พึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความมุ่งมั่น ซื่อตรง โปร่งใส
 - (2) พึงงดเว้นการให้ของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชา หรือรับของขวัญจากผู้บังคับบัญชา

- (3) เคารพในสิทธิของพนักงานอื่น รวมทั้งฝ่ายจัดการ
 - (4) ผู้บังคับบัญชาพึงปฏิบัติตนให้เป็นที่เคารพนับถือของพนักงาน และพนักงานไม่พึงกระทำการใด ๆ อันเป็นการไม่เคารพนับถือผู้บังคับบัญชา
 - (5) พึงเป็นผู้มีวินัย และประพฤติปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบขององค์กร และประเพณีอันดีงามไม่ว่าจะระบุไว้เป็นลายลักษณ์อักษรหรือไม่ก็ตาม
 - (6) ร่วมสร้างและรักษาบรรยากาศแห่งความสามัคคี และความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกันในหมู่พนักงาน
 - (7) พึงหลีกเลี่ยงการกระทำใดอันอาจกระทบต่อชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของบริษัท หรือเป็นปัญหาแก่บริษัทในภายหลังได้
- 9) นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมและส่วนรวม (Environment and community policy)
- (1) รับผิดชอบต่อและยึดมั่นในการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม ตลอดจนขนบธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่นที่องค์กรตั้งอยู่
 - (2) ดำเนินกิจกรรมเพื่อร่วมสร้างสรรค์สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ชุมชนที่บริษัทตั้งอยู่มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น ทั้งที่ดำเนินการเองและร่วมมือกับรัฐและชุมชน
 - (3) ป้องกันอุบัติเหตุ และควบคุมการปล่อยของเสียให้อยู่ในระดับต่ำกว่าค่ามาตรฐานที่ยอมรับได้
 - (4) ตอบสนองอย่างรวดเร็วและอย่างมีประสิทธิภาพต่อเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่องานสิ่งแวดล้อมและชุมชนอันเนื่องมาจากการดำเนินงานของบริษัท โดยให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่กับเจ้าหน้าที่ภาครัฐ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ กำหนดให้มีการทบทวนจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจนี้เป็นประจำทุกปีหรือตามความเหมาะสม

นโยบายกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

- 1) การบริหารจัดการบริษัทย่อย และบริษัทร่วม
 - (1) บริษัทจะส่งบุคคลที่เป็นตัวแทนของบริษัทเข้าไปเป็นกรรมการในแต่ละบริษัทย่อยและบริษัทร่วม ตามสัดส่วนการถือหุ้นในแต่ละบริษัท หรือตามเงื่อนไขที่ได้ตกลงกันตามสัญญา อย่างไรก็ตาม การส่งตัวแทนของบริษัทเข้าไปเป็นกรรมการในแต่ละบริษัทย่อยและบริษัทร่วมจะต้องได้รับการพิจารณาและเห็นชอบโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท หรืออำนาจอนุมัติ (Delegation of Authority) ที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทแล้ว โดยคำนึงถึงความเหมาะสมของแต่ละธุรกิจ
 - (2) ขอบเขตหน้าที่ และความรับผิดชอบต่อกรรมการ และผู้บริหารซึ่งเป็นตัวแทนของบริษัทฯ ในบริษัทย่อย และบริษัทร่วม
 - กรรมการ และผู้บริหารของบริษัทย่อย และบริษัทร่วม มีขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบต่อสำคัญตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ มติที่ประชุมคณะกรรมการ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อย และบริษัทร่วมนั้น
 - กรรมการ และผู้บริหารของบริษัทย่อย และบริษัทร่วม ต้องทำหน้าที่อย่างดีที่สุดเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทย่อย และบริษัทร่วม และให้สอดคล้องกับนโยบาย และแผนการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อสนับสนุนให้กลุ่มบริษัทสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายระยะยาว รวมถึงใช้ดุลยพินิจในการบริหารจัดการบริษัทย่อย และบริษัทร่วมเพื่อประโยชน์ของบริษัทย่อย บริษัทร่วม และกลุ่มบริษัทในภาพรวม รวมทั้งรายงานความคืบหน้าของผลการดำเนินงานเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อรับทราบ และพิจารณาอย่างสม่ำเสมอ
 - กรรมการและผู้บริหารของบริษัทย่อยมีหน้าที่ดูแลให้บริษัทย่อยมีระบบการควบคุมภายในและระบบบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม มีประสิทธิภาพ และรัดกุมเพียงพอ
 - กรรมการของบริษัทย่อยต้องดูแลมิให้บุคคลที่มีส่วนได้เสียในเรื่องใด หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทย่อยไม่ว่าทางตรง หรือทางอ้อมมีส่วนร่วมในการอนุมัติเรื่องนั้น
 - กรรมการของบริษัทย่อยต้องดูแล และดำเนินการที่จำเป็นในการจัดให้มีการกำหนด ทบทวน และปรับปรุงนโยบาย และแผนงานที่สำคัญต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ การดำเนินธุรกิจของบริษัทย่อยให้เป็นปัจจุบัน และเหมาะสมกับลักษณะการประกอบธุรกิจอย่างสม่ำเสมอ และสอดคล้องกับนโยบาย และแผนงานที่สำคัญของบริษัทที่อาจเปลี่ยนแปลงไป
 - กรรมการของบริษัทย่อยต้องพิจารณา ติดตาม ให้คำแนะนำที่จำเป็นแก่บริษัทย่อย ในการจัดให้มีระบบการทำงานที่ชัดเจนมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลในการดำเนินธุรกิจ
 - กรรมการของบริษัทย่อยต้องเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติงบประมาณประจำปีของบริษัทย่อย ก่อนที่บริษัทย่อยจะจัดประชุมคณะกรรมการบริษัทของบริษัทย่อย เพื่ออนุมัติงบประมาณประจำปีแล้วแต่เป็นกรณีที่ได้มีการกำหนดไว้ในอำนาจอนุมัติ (Delegation of Authority) ของบริษัทย่อยที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทแล้ว
- 2) คณะกรรมการของบริษัทที่มีหน้าที่ในการกำกับดูแลบริษัทย่อย และบริษัทร่วมแต่ละบริษัท ภายใต้ขอบเขตดังต่อไปนี้
 - (1) กำกับดูแลให้คณะกรรมการของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมแต่ละบริษัท ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับ ตลอดจนมติคณะกรรมการ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งเป็นไปตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต (Duty of Loyalty) ความระมัดระวัง (Duty of Care) มีความรับผิดชอบต่อ (Accountability) และมีจริยธรรม (Ethics)

- (2) ติดตามผลการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมอย่างต่อเนื่อง รวมถึงให้คำแนะนำเพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด และสามารถจัดการอุปสรรคปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้ อย่างทันเวลาและเหมาะสม
 - (3) พิจารณา ติดตาม และให้คำแนะนำเพื่อให้บริษัทย่อยและบริษัทร่วม มีระบบควบคุมภายใน รวมถึงระบบการทำงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดำเนินธุรกิจ
 - (4) พิจารณา ติดตาม และดำเนินการในการจัดให้มีการทบทวนและปรับปรุงนโยบาย และแผนงานที่สำคัญต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม ให้เป็นปัจจุบันและเหมาะสมกับสภาพธุรกิจอย่างสม่ำเสมอ
- 3) บริษัทจะกำหนดแผนงานและดำเนินการเพื่อทำให้มั่นใจได้ว่าบริษัทย่อยและบริษัทร่วม มีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและฐานะทางการเงิน รวมถึงข้อมูลต่าง ๆ ที่ต้องเปิดเผยแก่หน่วยงานกำกับดูแล หน่วยงานราชการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และนักลงทุนภายนอก รวมถึงสาธารณชน ที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเชื่อถือได้
 - 4) ในกรณีที่บริษัทย่อยและบริษัทร่วม มีความจำเป็นต้องเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ บริษัทจะต้องติดตามให้บริษัทย่อยและบริษัทร่วม เข้าทำรายการด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรม โดยบริษัทจะปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ว่าด้วยการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและรายการได้มาและจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ ซึ่งกำหนดโดยหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ซึ่งจะส่งผลให้บริษัทฯ มีหน้าที่ที่ต้องขออนุมัติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ และ/หรือ ขออนุมัติจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามกฎหมายก่อนการเข้าทำรายการ บริษัทย่อยจะเข้าทำรายการหรือดำเนินการนั้นได้ต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท และ/หรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (แล้วแต่กรณี) เป็นที่เรียบร้อยแล้ว
 - 5) บริษัทจะดำเนินการที่จำเป็นและติดตามให้บริษัทย่อยและบริษัทร่วม มีระบบในการเปิดเผยข้อมูลและระบบควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสมในการดำเนินธุรกิจ

การทบทวนนโยบาย

เลขานุการบริษัท ต้องทบทวนนโยบายฉบับนี้เป็นประจำทุกปีหรือตามความเหมาะสม โดยต้องเสนอให้คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท พิจารณาอนุมัติตามลำดับ

นโยบายด้านการจัดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการบริษัท ถือเป็นนโยบายสำคัญที่จะไม่ให้กรรมการบริหาร และพนักงานใช้โอกาสจากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัท แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน จึงห้ามไม่ให้กรรมการประกอบธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัท หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเองที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท หรือในกรณีที่จำเป็นต้องทำรายการเช่นนั้น คณะกรรมการบริษัท จะดูแลให้การทำรายการนั้น มีความโปร่งใส เที่ยงธรรม เสมอเหมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอก ทั้งนี้ กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานที่มีส่วนได้เสียในรายการนั้นจะต้องไม่มีส่วนในการพิจารณาอนุมัติการเข้าทำรายการ

ในกรณีที่เข้าข่ายเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกันภายใต้ประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือ คณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย คณะกรรมการบริษัท จะดูแลให้มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และการเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทจดทะเบียนอย่างเคร่งครัด

บริษัทถือเป็นนโยบายสำคัญที่จะไม่ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานใช้โอกาสจากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัท แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน จึงกำหนดเป็นข้อปฏิบัติสำหรับกรรมการผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ดังต่อไปนี้

- 1) กรรมการบริษัท และผู้บริหารต้องแจ้งให้บริษัททราบถึงความสัมพันธ์ หรือรายการเกี่ยวข้องในกิจการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- 2) หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเอง ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท
- 3) ในกรณีที่จำเป็นต้องทำรายการเช่นนั้นเพื่อประโยชน์ของบริษัท ให้ทำรายการนั้นเสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอก ทั้งนี้ กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานที่มีส่วนได้เสียในรายการนั้น จะต้องไม่มีส่วนในการพิจารณาอนุมัติการเข้าทำรายการ
- 4) ในกรณีที่เข้าข่ายเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์ตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือ คณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย จะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และการเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทจดทะเบียนอย่างเคร่งครัด
- 5) ในกรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน หรือบุคคลในครอบครัว เข้าไปมีส่วนร่วม หรือ เป็นผู้ถือหุ้นในกิจการใด ๆ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท จะต้องแจ้งให้ผู้บริหารสูงสุดทราบเป็นลายลักษณ์อักษร
- 6) กรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานไปเป็นกรรมการ หรือที่ปรึกษาในบริษัทหรือองค์กรทางธุรกิจอื่นๆ การไปดำรงตำแหน่งนั้นจะต้องไม่ขัดต่อประโยชน์ของบริษัท และการปฏิบัติหน้าที่โดยตรงในบริษัท

ทั้งนี้ กำหนดให้มีการทบทวนนโยบายด้านการจัดความขัดแย้งทางผลประโยชน์นี้เป็นประจำทุกปีหรือตามความเหมาะสม

นโยบายกำกับดูแลการใช้ข้อมูลภายในของบริษัท

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลภายในของบริษัท โดยบริษัทมีความมุ่งหมายที่จะมีนโยบายห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทนำความลับหรือข้อมูลภายในของบริษัทที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนไปเปิดเผยหรือแสวงหาประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่นไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทนหรือไม่ก็ตาม รวมทั้งต้องไม่ทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทโดยใช้ข้อมูลภายใน ทั้งนี้บริษัทได้กำหนดแนวทางป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลภายใน ดังนี้

1. วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการซื้อขายหลักทรัพย์ของกรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน
- 2) เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทมีการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 เกี่ยวกับการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายใน
- 3) เพื่อดำรงไว้ซึ่งความเชื่อมั่นของผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนในหลักทรัพย์ของบริษัท

2. ขอบเขต

- 1) นโยบายฉบับนี้บังคับใช้กับ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนของบริษัท นอกจากนี้เนื้อหาบางส่วนของนโยบายฉบับนี้ยังขยายไปถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าวด้วย
- 2) นโยบายฉบับนี้ครอบคลุมถึงการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทซึ่งจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

3. คำนิยาม

ข้อความหรือ คำใด ๆ ที่ใช้ในนโยบายฉบับนี้ให้มีความหมายดังต่อไปนี้เว้นแต่ข้อความดังกล่าวจะแสดงหรือได้อธิบายไว้เป็นอย่างอื่น

- 1) “หลักทรัพย์” หมายถึง หลักทรัพย์จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ในประเทศหรือต่างประเทศ ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียง ตั๋วเงินคลัง พันธบัตร ตั๋วเงิน หุ้น หุ้นกู้ หน่วยลงทุนอันได้แก่ ตราสารหรือหลักฐานแสดงสิทธิในทรัพย์สินของกองทุนรวม ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้น ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นกู้ ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหน่วยลงทุน สัญญาซื้อขายล่วงหน้าที่เกี่ยวข้องกับหลักทรัพย์ และตราสารอื่นใดตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (และที่ได้แก้ไขเพิ่มเติม) (“พ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ”) หรือคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (“สำนักงาน ก.ล.ต.”) กำหนด
- 2) “การซื้อขาย” รวมถึงการซื้อขายโอนหรือรับโอนผลประโยชน์ต่าง ๆ ทางกฎหมายในหลักทรัพย์รวมทั้งการใช้สิทธิในการซื้อหุ้นหรือใช้สิทธิตามใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นหรือหุ้นกู้

- 3) “ข้อมูลภายใน” หมายถึงข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาของหลักทรัพย์ที่ยังไม่ได้ถูกเปิดเผยต่อสาธารณชน ตัวอย่างของข้อมูลภายใน ได้แก่

- (1) การร่วมทุน การรวมกิจการ หรือการได้มาซึ่งกิจการ
 - (2) การประกาศจ่าย หรือไม่จ่ายเงินปันผล หรือการประกาศผลกำไรหรือขาดทุน
 - (3) การเปลี่ยนแปลงมูลค่าที่ตราไว้หรือการจ่ายหุ้นปันผล
 - (4) การได้มาหรือสูญเสียสัญญาทางการค้าที่สำคัญ
 - (5) การออกผลิตภัณฑ์หรือการให้บริการใหม่ที่สำคัญ การพัฒนาที่สำคัญเกี่ยวกับทรัพยากร เทคโนโลยีผลิตภัณฑ์และตลาด หรือการค้นพบที่สำคัญเกี่ยวกับทรัพยากรธรรมชาติ
 - (6) การเปลี่ยนแปลงอำนาจในการควบคุม หรือการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญในคณะกรรมการและผู้บริหาร
 - (7) การเรียกถอนหลักทรัพย์
 - (8) การกู้ยืมเงินในจำนวนที่มีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน
 - (9) การออกหุ้นเพิ่มทุนในจำนวนที่มีนัยสำคัญ โดยเสนอขายให้แก่ประชาชนหรือบุคคลใดๆ
 - (10) ข้อพิพาททางกฎหมายที่สำคัญ
 - (11) การซื้อหรือขายสินทรัพย์ที่สำคัญ
 - (12) การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญในโครงการลงทุน
 - (13) การเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์ของบริษัท
 - (14) ข้อพิพาทที่สำคัญเกี่ยวกับแรงงาน ผู้รับเหมาช่วง ผู้ขายสินค้าให้บริษัท
 - (15) การทำคำเสนอซื้อหลักทรัพย์ของบริษัทอื่น
 - (16) การเปลี่ยนแปลงนโยบายการบัญชีที่สำคัญ
- 4) “บุคคลที่บริษัทกำหนด” หมายถึง บุคคลที่มีตำแหน่งหรือหน้าที่ซึ่งล่วงรู้ข้อมูลภายในของบริษัท (รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว) ได้แก่
 - (1) กรรมการบริษัท
 - (2) ผู้บริหาร
 - (3) พนักงานของบริษัท ซึ่งล่วงรู้ข้อมูลภายในของบริษัท
 - (4) คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลตามข้อ (4) (1)-(3)
 - (5) “ผู้บริหาร” หมายถึง ผู้บริหารตามคำนิยามประกาศของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

4. หน้าที่และความรับผิดชอบ

- 1) ผู้บริหารทุกคนมีหน้าที่รับผิดชอบทำให้มั่นใจว่าผู้ได้บังคับบัญชาของตนได้ตระหนักถึงความสำคัญและมีความเข้าใจนโยบายฉบับนี้
- 2) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนจะต้องปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้อย่างเคร่งครัดในการนำข้อมูลภายในที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนไปเปิดเผย หรือแสวงหาประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่นไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าได้รับผลตอบแทนหรือไม่ก็ตาม รวมทั้งการซื้อขายหลักทรัพย์จดทะเบียนของบริษัทในตลาดหลักทรัพย์ หรือหลักทรัพย์ที่ซื้อขายในศูนย์ซื้อขายหลักทรัพย์ โดยใช้ข้อมูลภายใน และจะต้องสื่อสารนโยบายฉบับนี้ให้แก่คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของตนได้รับทราบ

5. แนวทางปฏิบัติ

- 1) ข้อห้ามในการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายใน กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามข้อห้ามในการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายใน ซึ่งกำหนดไว้ในพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 มาตรา 241 “ในการซื้อหรือขายซึ่งหลักทรัพย์จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ หรือหลักทรัพย์ที่ซื้อขายในศูนย์ซื้อขายหลักทรัพย์ห้ามมิให้บุคคลใดทำการซื้อ หรือขาย หรือเสนอซื้อ หรือเสนอขาย หรือชักชวนให้บุคคลอื่นซื้อ หรือขาย หรือเสนอซื้อ หรือเสนอขาย ซึ่งหลักทรัพย์จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์หรือหลักทรัพย์ที่ซื้อขายในศูนย์ซื้อขายหลักทรัพย์ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม ในประการที่น่าจะเป็นการเอาเปรียบต่อบุคคลภายนอก โดยอาศัยข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาของหลักทรัพย์ที่ยังมิได้เปิดเผยต่อประชาชน และตนได้ล่วงรู้ มาในตำแหน่งหรือฐานะเช่นนั้น และไม่ว่าการกระทำดังกล่าวจะกระทำเพื่อประโยชน์ต่อตนเอง หรือผู้อื่น หรือนำข้อเท็จจริงเช่นนั้นออกเปิดเผยเพื่อให้ผู้อื่นกระทำการดังกล่าว โดยตนได้รับประโยชน์ตอบแทน”
 - 2) บุคคลที่บริษัทกำหนด (DESIGNATED PERSONS)
 - (1) ให้เป็นไปตามคำนิยามในข้อ 3(4) (1)–(4) โดยให้ความหมายรวมถึงบุคคลดังต่อไปนี้
 - พนักงานในหน่วยงาน ดังนี้ ฝ่ายบัญชีและการเงิน, ฝ่ายผู้ลงทุนสัมพันธ์, เลขานุการบริษัท
 - พนักงานทุกคนที่เข้าร่วมประชุมกับคณะกรรมการบริษัทและ/หรือคณะกรรมการชุดย่อย
 - บุคคลอื่นใดที่บริษัทกำหนด
 - (2) เลขานุการบริษัท มีหน้าที่ในการรับผิดชอบ ดูแลรักษาทะเบียนรายชื่อบุคคลที่บริษัทกำหนด และแจ้งให้บุคคลดังกล่าวทราบเมื่อถูกเพิ่ม/ลบรายชื่อในทะเบียนดังกล่าว
 - 3) ช่วงเวลาห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ (BLACKOUT PERIOD)
 - (1) ห้ามมิให้กรรมการ และผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทที่ได้รับทราบข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญซึ่งมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ใช้ข้อมูลภายในเพื่อทำการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้าของบริษัทหากก่อนที่ข้อมูลนั้นจะถูกเผยแพร่ให้ประชาชนทั่วไปทราบโดยทั่วกัน โดยเฉพาะในช่วง 30 วัน ก่อนที่งบการเงินของบริษัทหรือสารสนเทศที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์แก่สาธารณชนจะถูกเผยแพร่ต่อสาธารณชน นอกจากนี้ ภายหลังจากที่ข้อมูลเผยแพร่แล้วห้ามมิให้บุคคลดังกล่าวทำการซื้อขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้าของบริษัทหากจนกระทั่งประชาชนที่ได้รับทราบข้อมูลดังกล่าวได้มีเวลาประเมินข้อมูลที่ได้รับในระยะเวลาพอสมควรแล้ว (อย่างน้อย 24 ชั่วโมง นับแต่วันเวลาที่เผยแพร่) ทั้งนี้ผู้ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายในต้องไม่เปิดเผยข้อมูลนั้นให้ผู้อื่นทราบจนกว่าจะได้มีการแจ้งข้อมูลนั้นให้แก่ตลาดหลักทรัพย์ฯ
- (2) ในสถานการณ์พิเศษ บุคคลที่บริษัทกำหนดอาจขายหลักทรัพย์ของบริษัทในระหว่างช่วงเวลาห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ได้หากตกอยู่ในสถานการณ์เช่น มีความยากลำบากทางการเงินอย่างรุนแรง หรือต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดต่าง ๆ ทางกฎหมาย หรือตกอยู่ภายใต้คำสั่งศาล โดยต้องจัดทำบันทึกเหตุผลเสนอขออนุมัติต่อไปนี้
 - (1) ประธานคณะกรรมการบริษัท (กรณีผู้ขายเป็นกรรมการหรือเลขานุการบริษัท)
 - (2) ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ (กรณีผู้ขายเป็นประธานคณะกรรมการบริษัท)
 - (3) ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (กรณีผู้ขายเป็นบุคคลที่บริษัทกำหนดซึ่งไม่ใช่กรรมการและเลขานุการบริษัท) ทั้งนี้ให้จัดส่งสำเนาทะเบียนการค้าขอดังกล่าวให้แก่เลขานุการบริษัทด้วย
 - (3) กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารรวมทั้งบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการและผู้บริหารมีหน้าที่รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์สัญญาซื้อขายล่วงหน้าต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 และประกาศที่เกี่ยวข้อง ให้ผู้มีหน้าที่จัดทำ เผย และนำเสนอรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทและสัญญาซื้อขายล่วงหน้าที่เกี่ยวข้องกับหลักทรัพย์ของบริษัท ตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด โดยรายงานมายังเลขานุการบริษัทก่อนนำเสนอสำนักงาน ก.ล.ต. ทุกครั้ง และนำเสนอต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ภายในระยะเวลาดังต่อไปนี้ (แล้วแต่กรณี)
 - (1) ภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่มีการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทหรือเข้าผูกพันตามสัญญาซื้อขายล่วงหน้าที่เกี่ยวข้องกับหลักทรัพย์ของบริษัท ในกรณีที่ผู้มีหน้าที่รายงานเป็นกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัท และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ครบถ้วนดังนี้
 - (ก) บริษัทได้แจ้งรายชื่อกรรมการและผู้บริหารผ่านทางระบบข้อมูลรายชื่อกรรมการและผู้บริหารของสำนักงาน ก.ล.ต. ตามวิธีการที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด และ
 - (ข) ผู้มีหน้าที่รายงานได้ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทหรือเข้าผูกพันตามสัญญาซื้อขายล่วงหน้าที่เกี่ยวข้องกับหลักทรัพย์ของบริษัท ก่อนวันที่มีชื่อของตนแสดงอยู่ในระบบข้อมูลรายชื่อกรรมการและผู้บริหารของสำนักงาน ก.ล.ต. ตามที่ระบุในข้อ (ก)
 - (2) ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่มีการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทหรือเข้าผูกพันตาม สัญญาซื้อขายล่วงหน้าที่เกี่ยวข้องกับหลักทรัพย์ของบริษัท ในกรณีอื่นนอกเหนือจากข้อ 3 (1)

- (4) บริษัทให้ความสำคัญในการรักษาสารสนเทศที่เป็นความลับของลูกค้าโดยไม่นำสารสนเทศดังกล่าวมาใช้เพื่อผลประโยชน์ของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นข้อมูลที่ต้องเปิดเผยตามที่กฎหมายกำหนด
- (5) บริษัทให้ความสำคัญในการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลในระบบสารสนเทศ โดยควบคุมและ หรือป้องกันการเข้าถึงข้อมูลของบริษัทจากบุคคลภายนอก และกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลให้กับพนักงานในระดับต่าง ๆ ตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ
- (6) กรณีที่บุคคลภายนอกมีส่วนร่วมในการทำงานเฉพาะกิจเกี่ยวกับข้อมูลที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะชนและอยู่ระหว่างการเจรจา ซึ่งเข้าข่ายการเก็บรักษาข้อมูลภายในอันอาจมีผลต่อความเคลื่อนไหวของราคาหลักทรัพย์ของบริษัท บุคคลเหล่านั้นจะต้องทำสัญญาเก็บรักษาข้อมูลความลับ (Confidentiality Agreement) จนกว่าจะมีการเปิดเผยข้อมูลต่อตลาดหลักทรัพย์และสำนักงาน กสท.

6. กรณีมีข้อสงสัย

หากกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานคนใด มีคำถามหรือข้อสงสัยเกี่ยวกับนโยบายฉบับนี้หรือไม่แน่ใจว่าข้อมูลภายในที่มีสาระสำคัญได้ถูกเปิดเผยแล้วหรือไม่ หรือจะสามารถซื้อขายหลักทรัพย์ได้ในสถานการณ์ใด ๆ ให้ปรึกษาเลขานุการบริษัท

7. การฝ่าฝืนนโยบาย

กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานคนใดที่ฝ่าฝืนนโยบายฉบับนี้อาจถูกพิจารณาลงโทษทางวินัยจนถึงขั้นให้ออกจากงาน รวมทั้งอาจมีความรับผิดทั้งทางอาญาและทางแพ่งตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535

8. นโยบายที่เกี่ยวข้อง

กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคนควรอ่านทำความเข้าใจนโยบายฉบับนี้ร่วมกับนโยบายและคู่มืออื่นๆของบริษัท นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและนโยบายแนวปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจ รวมไปถึงหลักเกณฑ์และวิธีการรายงานส่วนได้เสียของกรรมการ และผู้บริหารนโยบายการใช้ข้อมูลภายในและการซื้อขายหลักทรัพย์ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน

ทั้งนี้ กำหนดให้มีการทบทวนนโยบายกำกับดูแลการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทนี้เป็นประจำทุกปีหรือตามความเหมาะสม

กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท

1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริษัทในฐานะตัวแทนผู้ถือหุ้น เป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการกำหนดนโยบาย วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ ทิศทางในการดำเนินธุรกิจ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท และมีความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติหน้าที่ต่อผู้ถือหุ้น คณะกรรมการบริษัทต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ระมัดระวัง รอบคอบ เป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตลอดจนติดตามกำกับดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการให้สำเร็จลุล่วงตามเป้าหมายของบริษัท ภายใต้กรอบนโยบาย กฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทและมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

2. องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

- 1) คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า 5 ท่าน แต่ไม่มากกว่า 12 ท่าน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร
- 2) คณะกรรมการบริษัทต้องได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น หรือที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากคราวออกตามวาระ เว้นแต่วาระของกรรมการจะเหลือน้อยกว่าสองเดือน
- 3) คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการที่เป็นผู้บริหาร กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และกรรมการอิสระ โดยมีกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของกรรมการทั้งหมด และไม่น้อยกว่า 3 คน คุณสมบัติของกรรมการอิสระให้เป็นไปตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด โดยคณะกรรมการของบริษัทต้องไม่เป็นกรรมการบริษัทในบริษัทจดทะเบียนเกิน 5 บริษัท
- 4) คณะกรรมการบริษัทคัดเลือกสมาชิกคณะกรรมการ 1 ท่านให้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการบริษัท ทั้งนี้ประธานกรรมการบริษัทควรเป็นกรรมการอิสระ เป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มีชื่อเสียง หรือเคยดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนมาก่อน

3. คุณสมบัติ

- 1) เป็นบุคคลที่มีคุณธรรม จริยธรรมและประวัติการทำงานที่ดี
- 2) ต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ ซื่อสัตย์ สุจริต มีเวลาเพียงพอที่จะปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัทได้
- 3) มีความรู้หรือประสบการณ์ในด้านการบริหารธุรกิจ หรือด้านการเงิน บัญชี หรือด้านอื่นๆ ที่คณะกรรมการเห็นสมควร รวมทั้งต้องมีกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหารอย่างน้อย 1 คน ที่มีประสบการณ์ในธุรกิจหรืออุตสาหกรรมหลักที่บริษัทดำเนินกิจการอยู่ หรือมีประสบการณ์ในธุรกิจหรืออุตสาหกรรมที่ใกล้เคียงกัน
- 4) สามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการและประชุมผู้ถือหุ้นได้ทุกครั้ง ยกเว้นกรณีมีเหตุจำเป็นหรือสุดวิสัย

- 5) ต้องมีคุณสมบัติและไม่เป็นบุคคลที่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้องกับการดำรงอยู่ของบริษัท
- 6) มีคุณสมบัติอื่นที่อาจกำหนดเพิ่มเติมเพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมายและความเหมาะสมอื่น ๆ ในภายหลัง
 - (1) ไม่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมไม่ว่าเพื่อตนเองหรือเพื่อบุคคลอื่น เว้นแต่จะแจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง

4. ขอบเขต อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

- 1) คณะกรรมการบริษัทมีขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติบริษัทมหาชน พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม)
- 2) มีอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบในการบริหารจัดการและกำกับดูแลการดำเนินกิจการของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ
- 3) ดำเนินการบริหารกิจการด้วยความตั้งใจและมีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ ด้วยความรู้ ความสามารถ ทักษะ ความเชี่ยวชาญที่หลากหลาย ด้วยภาวะผู้นำ และประสิทธิภาพที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจ
- 4) จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง และกรรมการแต่ละคนควรเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุมคณะกรรมการบริษัททั้งหมดที่ได้จัดให้มีขึ้นในรอบปี
- 5) จัดให้มีระบบการบัญชี การรายงานทางการเงิน และการสอบบัญชีที่มีความน่าเชื่อถือ รวมทั้งดูแลให้มีระบบการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน และการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ
- 6) จัดให้มีการทบทวนและงบกำไรขาดทุนของบริษัทฯ ณ วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัทฯ ซึ่งผู้สอบบัญชีตรวจสอบแล้ว และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติ
- 7) พิจารณานุมัติการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลให้ผู้ถือหุ้น และพิจารณาการจ่ายเงินปันผลประจำปีเพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณานุมัติ
- 8) อนุมัติ กำหนดควีสัยทัศน์ เป้าหมาย แนวทาง นโยบาย แผนงาน การดำเนินธุรกิจ ทิศทางการดำเนินงานของบริษัทฯ งบประมาณของบริษัทฯ รวมถึงควบคุมกำกับดูแล การบริหารจัดการของฝ่ายบริหารให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และงบประมาณที่ได้กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และกำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคมของบริษัทฯ

- 9) กำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยง ให้ครอบคลุมทั้งองค์กรและกำกับดูแลให้มีระบบในการบริหารจัดการความเสี่ยงของบริษัทฯ อย่างเหมาะสม ประเมินความเหมาะสมของนโยบายการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ และดูแลให้มีการนำนโยบายการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในไปปฏิบัติจริง รวมถึงการกำหนดนโยบายอื่น ๆ เพิ่มเติมเพื่อให้การบริหารเป็นไปด้วยความโปร่งใส
- 10) กำหนดโครงสร้างการบริหารงานของบริษัทฯ มีอำนาจในการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการชดเชยอื่น ๆ ตามความเหมาะสม มีอำนาจในการการแต่งตั้งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รวมถึงการกำหนด อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ คณะกรรมการชดเชยต่าง ๆ และบุคคลดังกล่าว รวมทั้งการจัดให้มีการสร้างผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ ขึ้นมาอย่างต่อเนื่อง

ทั้งนี้ การมอบอำนาจหน้าที่ที่กำหนดนั้นต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้ คณะกรรมการ และคณะกรรมการชดเชยต่าง ๆ รวมถึง บุคคล ดังกล่าว สามารถพิจารณาและอนุมัติรายการ ที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดที่จะทำกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย (ถ้ามี) เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว

- 11) พิจารณาแต่งตั้งเลขานุการบริษัทตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร โดยเลขานุการบริษัท จะเป็นกรรมการหรือไม่ก็ได้
- 12) พิจารณาแต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการบริษัท เพื่อช่วยการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัท เกี่ยวกับการนัดหมาย การประชุม การจัดเตรียมวาระการประชุม การนำเสนอเอกสารการประชุม การบันทึกรายงานการประชุม และปฏิบัติการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
- 13) จัดให้มีการรายงานข้อมูลโดยทั่วไปและข้อมูลทางการเงินของบริษัทฯ เสนอต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทั่วไปอย่างถูกต้อง ทันการณ์ และเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด
- 14) ดำเนินการมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนหรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการบริษัทได้โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการบริษัท หรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควรและภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการบริษัทอาจยกเลิก เพิกถอนเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขการมอบอำนาจนั้น ๆ ได้เมื่อเห็นสมควร

ทั้งนี้ การมอบอำนาจหน้าที่นั้นต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้ บุคคลดังกล่าวสามารถพิจารณาและอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลอาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดที่จะทำกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย (ถ้ามี) เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว

- 15) หน้าที่และความรับผิดชอบของประธานกรรมการ มีดังต่อไปนี้
 - (1) กำกับ ติดตาม และดูแลให้มั่นใจได้ว่า การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร
 - (2) ดูแลให้มั่นใจว่า กรรมการทุกคนมีส่วนร่วมในการส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่มีจริยธรรม และการกำกับดูแลกิจการที่ดี
 - (3) กำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการโดยหารือร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และมีมาตรการที่ดูแลให้เรื่องสำคัญได้ถูกบรรจุเป็นวาระการประชุม
 - (4) กำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการโดยหารือร่วมกับกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ท่านและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ในกรณีที่ประธานกรรมการมิใช่กรรมการอิสระ
 - (5) จัดสรรเวลาไว้อย่างเพียงพอที่ฝ่ายจัดการจะเสนอเรื่องและมากพอที่กรรมการจะอภิปรายประเด็นสำคัญกัน
- 16) รับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นโดยสม่ำเสมอ ดำเนินงานโดยรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น มีการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญต่อผู้ลงทุนอย่างถูกต้องครบถ้วน มีมาตรฐานและโปร่งใส
- 17) พิจารณานุมัติเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ตามที่คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเสนอ
- 18) พิจารณารับทราบผลการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่และกำกับดูแลให้มีการรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหารอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอเพื่อให้บริษัทฯ บรรลุ วัตถุประสงค์ วิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบาย เป้าหมายหลัก และกลยุทธ์ทางธุรกิจของบริษัทฯ
- 19) ประเมินผลการปฏิบัติงานและกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการและผู้บริหารระดับสูงที่ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
- 20) กำหนดให้มีแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) เพื่อเป็นการเตรียมสืบทอดตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รายงานผลการดำเนินงานตามแผนสืบทอดตำแหน่งต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบเป็นระยะอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง รวมถึงกำกับดูแลให้มีบุคคลเพื่อทำหน้าที่บริหารและพัฒนาบุคลากรให้มีจำนวน ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และแรงจูงใจที่เหมาะสม
- 21) กำกับดูแลให้บริษัทฯ และบริษัทย่อยมีระบบการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในที่เพียงพอ เหมาะสม และมีประสิทธิผล โดยมอบหมายให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ปฏิบัติหน้าที่สอบทานระบบการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการตรวจสอบปฏิบัติหน้าที่สอบทานระบบควบคุมภายใน และระบบการตรวจสอบภายในให้เหมาะสม และมีประสิทธิผล และมีการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 22) พิจารณาดัดสินในเรื่องที่มีสาระสำคัญ เช่น นโยบายและแผนธุรกิจโครงการลงทุนขนาดใหญ่ อำนาจการบริหาร การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน และรายการอื่นใดที่กฎหมายกำหนด
- 23) กำหนดอำนาจและระดับการอนุมัติในการทำธุรกรรม และการดำเนินการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานของบริษัท ให้คณะหรือบุคคลตามความเหมาะสม และให้เป็นไปตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องโดยจัดทำเป็นคู่มืออำนาจดำเนินการ และให้มีการทบทวนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 24) จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีภายใน 4 เดือนนับแต่วันสิ้นสุดของรอบปีบัญชีของบริษัทฯ
- 25) ให้ความเห็นชอบในการเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และพิจารณาค่าสอบบัญชีประจำปี เพื่อนำเสนอต่อผู้ถือหุ้นในการพิจารณาอนุมัติแต่งตั้ง
- 26) รายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการในการจัดทำรายงานทางการเงิน โดยแสดงควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชีไว้ในรายงานประจำปี และครอบคลุมในเรื่องสำคัญ ๆ ตามนโยบายข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียนของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- 27) คณะกรรมการต้องประเมินผลการปฏิบัติงานทั้งแบบคณะและรายบุคคล โดยอย่างน้อยต้องเป็นวิธีประเมินด้วยตนเอง และประเมินผลการปฏิบัติงานโดยรวม อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 28) เว้นแต่เรื่องต่อไปนี้ จะกระทำได้อีกเมื่อได้รับอนุมัติจากที่ประชุม
 - (1) เรื่องที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
 - (2) การทำรายการที่กรรมการมีส่วนได้เสียและอยู่ในข่ายที่กฎหมาย หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ระบุให้ต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น
 - (3) นอกจากนั้น ในกรณีดังต่อไปนี้จะต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการและที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นที่เข้าประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน
 - การขายหรือโอนกิจการของบริษัทฯ ทั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญให้แก่บุคคลอื่น
 - การรับซื้อหรือรับโอนกิจการของบริษัทมหาชนอื่นหรือบริษัทเอกชนอื่นมาเป็นของบริษัทฯ
 - การทำ แก๊ซ หรือเลิกสัญญา เกี่ยวกับการให้เช่ากิจการของบริษัทฯ ทั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญ การมอบหมายให้บุคคลอื่นเข้าจัดการธุรกิจของบริษัทฯ หรือการรวมกิจการกับบุคคลอื่น โดยมีวัตถุประสงค์จะแบ่งกำไรขาดทุนกัน
 - การออกหุ้นใหม่เพื่อชำระแก่เจ้าหนี้ของบริษัทฯ ตามโครงการแปลงหนี้เป็นทุน
 - การลดทุนจดทะเบียนของบริษัทฯ โดยการลดจำนวนหุ้นหรือลดมูลค่าหุ้น
 - การเพิ่มทุน การลดทุน การออกหุ้นกู้ การควบหรือเลิกบริษัทฯ
 - เรื่องอื่นใด ตามที่กฎหมายกำหนด

ทั้งนี้ เรื่องใดที่กรรมการมีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ดังกล่าว ไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น

- 29) คณะกรรมการมีหน้าที่ในการกำกับดูแลให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ อาทิ การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน ตามกฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือตามประกาศของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
- 30) คณะกรรมการควรให้ความสำคัญและสนับสนุนการสร้างความนวัตกรรมที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่ธุรกิจควบคู่ไปกับการสร้างคุณประโยชน์ต่อลูกค้า หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง และมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
- 31) คณะกรรมการควรจัดให้มีการรอบการกำกับดูแลและการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศระดับองค์กรที่สอดคล้องกับความต้องการของกิจการ รวมทั้งดูแลให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเพิ่มโอกาสทางธุรกิจและพัฒนาการดำเนินงาน การบริหารความเสี่ยง เพื่อให้กิจการสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการ

5. การพ้นจากตำแหน่ง

- 1) ครบวาระการดำรงตำแหน่ง
- 2) เสียชีวิต
- 3) ลาออก เมื่อกรรมการคนใดลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อประธานกรรมการบริษัท
- 4) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออกด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง
- 5) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้อง
- 6) ศาลมีคำสั่งให้ออกจากตำแหน่ง

6. การเลือกตั้งกรรมการบริษัทและวาระการดำรงตำแหน่ง

- 1) การเลือกตั้งกรรมการของบริษัทให้กระทำโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ให้กระทำตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้
 - (1) ผู้ถือหุ้นคนหนึ่ง มีคะแนนเสียงเท่ากับจำนวนหุ้นที่ตนถือโดยหนึ่งหุ้นเท่ากับหนึ่งเสียง
 - (2) ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่เลือกตั้งบุคคลคนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ ในกรณีที่เลือกตั้งบุคคลหลายคนเป็นกรรมการจะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้
 - (3) บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้เป็นผู้เป็นประธานในที่ประชุมเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

- 2) กรรมการบริษัทมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละประมาณ 3 ปีนับจากวันที่คณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นแต่งตั้งกรรมการบริษัทเมื่อพ้นตำแหน่งตามวาระอาจได้รับแต่งตั้งกลับเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการอีกระหน่งได้
- 3) ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริษัทว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการบริษัท เพื่อให้กรรมการบริษัทมีจำนวนครบตามที่กำหนด โดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการบริษัทแทนอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการบริษัทซึ่งตนแทน
- 4) ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่ง 1 ใน 3 ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงกับส่วน 1 ใน 3 กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัท นั้นให้ใช้วิธีจับสลากกัน ส่วนปีหลัง ๆ ต่อไปให้กรรมการคนที่ยุ่ยาวนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริษัทว่างลงเพราะสาเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระและยังคงเหลือวาระไม่น้อยกว่า 2 เดือน ให้คณะกรรมการบริษัทเลือกตั้งกรรมการบริษัทแทนตำแหน่งที่ว่างในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป ซึ่งบุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการบริษัทดังกล่าว จะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการบริษัทที่ตนแทน
- 5) กรรมการอิสระสามารถดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปี นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก ในกรณีที่แต่งตั้งกรรมการอิสระนั้นให้ดำรงตำแหน่งต่อไป คณะกรรมการควรพิจารณาอย่างสมเหตุสมผลถึงความจำเป็นดังกล่าว
- 6) กรรมการของบริษัท ที่จะไปดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัทอื่น ต้องได้แจ้งให้คณะกรรมการบริษัททราบ

7. การประชุมคณะกรรมการบริษัท

- 1) คณะกรรมการบริษัทต้องจัดให้มีการประชุมเพื่อรับทราบผลการดำเนินงานของบริษัทไม่น้อยกว่า 6 ครั้งต่อปี กรรมการต้องแสดงความเห็น และใช้ดุลยพินิจอย่างเป็นอิสระ กรรมการแต่ละคนจะต้องเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุมคณะกรรมการบริษัททั้งหมดที่ได้จัดให้มีขึ้นในรอบปี บริษัทต้องรายงานจำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการไว้ในรายงานประจำปี ซึ่งในการประชุมคณะกรรมการแต่ละครั้ง เพื่อให้คณะกรรมการทุกคนทราบเป็นการล่วงหน้า เลขานุการคณะกรรมการบริษัทจะต้องจัดส่งหนังสือเชิญประชุมให้แก่กรรมการทุกคน เพื่อให้ทราบถึงวันเวลา สถานที่และวาระการประชุม โดยจัดส่งเป็นการล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน และเป็นผู้รวบรวมเอกสารประกอบการประชุมจากกรรมการและฝ่ายจัดการ เพื่อจัดส่งให้คณะกรรมการล่วงหน้า และเอกสารดังกล่าวต้องให้ข้อมูลที่เพียงพอต่อการตัดสินใจและใช้ดุลยพินิจอย่างเป็นอิสระของกรรมการ เลขานุการคณะกรรมการบริษัทจะต้องเป็นผู้บันทึกประเด็นในการประชุม เพื่อจัดทำเป็นรายงานการประชุมซึ่ง

ต้องมีเนื้อหาสาระครบถ้วน และเสร็จสมบูรณ์ภายใน 14 วัน นับตั้งแต่วันประชุมเสร็จสิ้น เพื่อเสนอให้ประธานคณะกรรมการบริษัทลงนาม และจะต้องจัดให้มีระบบการจัดเก็บที่ดี สะดวกต่อการค้นหาและรักษาความลับได้ดี

(แนวทางปฏิบัติกล่าวคือ เมื่อประชุมคณะกรรมการครั้งที่ 1 แล้วเสร็จภายใน 14 วัน เลขานุการผู้บันทึกการประชุม และประธานในที่ประชุมลงนามรับรอง ซึ่งรายงานการประชุมดังกล่าวจะเป็นเอกสารแนบประกอบการประชุมครั้งถัดไป (ครั้งที่ 2) เพื่อขอให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 2 รับรอง ซึ่งหากที่ประชุมคณะกรรมการครั้งที่ 2 มีการแก้ไขเพิ่มเติม การแก้ไขดังกล่าวจะถูกบันทึกในรายงานการประชุมครั้งที่ 2 และเลขานุการบริษัทจะจัดให้รายงานการประชุมฉบับสมบูรณ์เพื่อเสนอให้ประธานในที่ประชุมลงนามรับรอง และประทับตรา “รับรอง” บนเอกสารฉบับที่มีการแก้ไขล่าสุด)

- 2) การประชุมคณะกรรมการบริษัท ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะครบเป็นองค์ประชุม
- 3) ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ถ้ามีรองประธานกรรมการให้รองประธานกรรมการทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการ หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
- 4) การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ให้ถือเสียงข้างมากโดยกรรมการคนหนึ่งมีหนึ่งเสียงในการลงคะแนน เว้นแต่กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ประธานในที่ประชุมมีสิทธิออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด อย่างไรก็ตาม ความเห็นของกรรมการบริษัทคนอื่น ๆ ที่มีได้ลงมติเห็นด้วยให้ระบุไว้ในรายงานการประชุม
- 5) มติของกิจการดังต่อไปนี้ จะต้องได้รับความเห็นชอบโดยคะแนนเสียงข้างมากจากกรรมการที่เข้าร่วมประชุม
 - ธุรกิจใด ๆ ระหว่างบริษัทกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท หรือบริษัทในเครือของผู้ถือหุ้นรายใหญ่ คนใดคนหนึ่งของบริษัท เจ้าพนักงาน กรรมการ หรือผู้จัดการของบริษัท
 - การเปลี่ยนแปลง หรือการขยายลักษณะกิจการ หรือขอบเขตวัตถุประสงค์ของบริษัทจากการประกอบธุรกิจร้านสะดวกซัก แพรนไฮส์ร้านสะดวกซัก และการจำหน่ายเครื่องซักผ้าและเครื่องอบผ้า หรือการยุติการดำเนินกิจการร้านสะดวกซัก แพรนไฮส์ร้านสะดวกซัก หรือการจำหน่ายเครื่องซักผ้าและเครื่องอบผ้า ของบริษัท
 - การขยายกิจการภายนอกราชอาณาจักร (ไม่ว่าเป็นธุรกิจร้านสะดวกซัก แพรนไฮส์ร้านสะดวกซัก และการจำหน่ายเครื่องซักผ้าและเครื่องอบผ้า หรือไม่ก็ตาม)
 - การซื้อหรือโอนกิจการใด ๆ จากบริษัทอื่น ๆ หรือการขายหรือโอนกิจการใด ๆ ไปยังบริษัทอื่น ๆ
 - การโอนหุ้นที่บริษัทถืออยู่ในบริษัทลูกของบริษัท

- การเข้าสู่หรือการดำเนินการเพื่อให้ได้มา จำหน่ายออกไป การเข้าทำสัญญา ข้อตกลงเกี่ยวกับทรัพย์สินหรือกิจการที่สำคัญของบริษัท ซึ่งนอกเหนือจากการกระทำในทางการค้าปกติของบริษัท
 - การอนุมัติการจ่ายเงินปันผลของบริษัท และการซื้อหุ้นคืนในกรณีบริษัทลูกของบริษัท
 - การเพิ่ม และ/หรือ ลดทุนจดทะเบียนของบริษัท รวมถึง การตั้ง (หรือการแก้ไขในสาระสำคัญของ) โครงการผลประโยชน์เมื่อเกษียณอายุ สิทธิซื้อหรือขายหุ้น หรือโครงการใจอื่น ๆ สำหรับกรรมการ คณะสมาชิก หรือพนักงานของบริษัท
 - การพิจารณาเรื่องการขาย หรือการโอเพอหุ้นของบริษัท ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียง การพิจารณาราคาและข้อกำหนดและเงื่อนไขที่สำคัญของหุ้นโอเพอ
 - การให้กู้ยืมหรือการออกหุ้นกู้ใด ๆ ของบริษัท นอกเหนือจากที่ได้รับอนุมัติแล้วในงบประมาณประจำปีของบริษัท
 - การเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญในนโยบายการบัญชีของบริษัท หรือการเปลี่ยนแปลงผู้สอบบัญชีของบริษัท
 - การอนุมัติงบประมาณประจำปีในแต่ละรอบปีบัญชี
 - การเปลี่ยนแปลง การแต่งตั้ง และการถอดถอนผู้บริหารหลักหรือระดับผู้บริหาร (ซีอีโอ และผู้บริหารระดับ ซีอีอื่น ๆ) ในส่วนที่เกี่ยวกับบริษัท
 - การเข้าทำสัญญา ธุรกิจ หรือข้อผูกพันใดซึ่งจะมีผลให้บริษัทมีภาระผูกพันเกินกว่าสามล้าน (3,000,000) บาท ทั้งนี้ นอกเหนือจากที่ได้รับอนุมัติแล้วในงบประมาณประจำปีของบริษัท
 - การอนุมัติการลงทุน การได้มา การจำหน่ายไป การเข้าทำสัญญา และข้อตกลง ของบริษัทซึ่งมีมูลค่าเกินกว่า สามล้าน (3,000,000) บาท ทั้งนี้ นอกเหนือจากที่ได้รับอนุมัติแล้วในงบประมาณประจำปีของบริษัท
 - การทำ อนุญาต หรือยอมรับการเรียกร้อง การปฏิเสธ ยอมจำนน การเลือก หรือความยินยอมใด ๆ ที่เกี่ยวกับภาษีของบริษัท ทั้งนี้ นอกเหนือจากการดำเนินธุรกิจตามปกติของบริษัท
- 6) กรรมการบริษัทที่มีส่วนได้เสียในเรื่องใด ไม่มีสิทธิออกเสียงลงมติในเรื่องนั้น
 - 7) การประชุมคณะกรรมการบริษัทตามปกติให้จัดขึ้นอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง ให้ประธานกรรมการ หรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายเป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยกำหนดวัน เวลา สถานที่ประชุม ระเบียบวาระการประชุม
 - 8) ให้เลขานุการคณะกรรมการบริษัทหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้บันทึกรายงานการประชุม
 - 9) คณะกรรมการบริษัทอาจเชิญฝ่ายบริหารหรือผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมและให้ข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวข้องได้

กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ

1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการตรวจสอบจัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อทำหน้าที่ช่วยสนับสนุนคณะกรรมการบริษัทในการกำกับดูแลและตรวจสอบการบริหารงาน เพื่อเป็นเครื่องมือหรือกลไกที่สำคัญที่ทำให้บริษัทมีการกำกับดูแลกิจการที่ดี กำกับดูแลและตรวจสอบการบริหารงาน การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยงและธรรมาภิบาล เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในบริษัทฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้องตามกฎหมาย สอดคล้องตามระเบียบปฏิบัติ ตลอดจนมาตรฐานทางจริยธรรมที่ดี การบริหารกิจการดำเนินไปอย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพ มีความยุติธรรมและโปร่งใส รวมทั้งกำกับดูแลและตรวจสอบการจัดทำรายงานทางการเงิน เพื่อให้บริษัทฯ มีรายงานทางการเงินที่มีคุณภาพ มีการเปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใสและน่าเชื่อถือ เป็นไปตามมาตรฐานและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความมั่นใจและความน่าเชื่อถือแก่ผู้ลงทุน และผู้มีส่วนได้เสีย

2. องค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

- 1) คณะกรรมการตรวจสอบจะประกอบด้วยกรรมการบริษัทที่เป็นกรรมการอิสระอย่างน้อย 3 คน และมีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน
- 2) กรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คน จะต้องมีความรู้ความเข้าใจ หรือมีประสบการณ์ เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้
- 3) กรรมการตรวจสอบเป็นผู้ที่มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรม การดำเนินงานของบริษัท และกฎหมายกฎระเบียบ รวมถึงประกาศที่เกี่ยวข้องกับการเป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- 4) คณะกรรมการตรวจสอบจะต้องได้รับข้อมูลเพื่อพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง ทั้งเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ และเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัท
- 5) ให้คณะกรรมการของบริษัทเลือกและแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบคนหนึ่งเป็นประธานคณะกรรมการตรวจสอบ

3. คุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบ ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ข้อกำหนดที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และหน่วยงานกำกับดูแลต่าง ๆ กำหนดขึ้น โดยกรรมการตรวจสอบ ต้องมีความเป็นกลาง ไม่มีผลประโยชน์หรือส่วนได้เสีย ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม ในลักษณะที่อาจจะมีผลต่อการใช้ดุลยพินิจตามหน้าที่ และความรับผิดชอบอย่างอิสระ

คุณสมบัติกรรมการอิสระ ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตาม ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ที่ ทจ. 39/2559 เรื่อง การขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ (หรือประกาศ

ฉบับแก้ไขใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับ การขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่)

คณะกรรมการตรวจสอบจะต้องเป็นกรรมการอิสระและมีคุณสมบัติเป็นคณะกรรมการอิสระดังนี้

- 1) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อยบริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีส่วนควบคุมของบริษัท ทั้งนี้รวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้น ๆ ด้วย
- 2) ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้างพนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำหรือผู้มีส่วนควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกันผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือของผู้มีส่วนควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการหรือที่ปรึกษาของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีส่วนควบคุมของบริษัท
- 3) ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตหรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้องและบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตรของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีส่วนควบคุมหรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีส่วนควบคุมของบริษัทหรือบริษัทย่อย (ถ้ามี)
- 4) ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีส่วนควบคุมของบริษัทในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตนรวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัยหรือผู้มีส่วนควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีส่วนควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้ ความสัมพันธ์ทางธุรกิจตามที่กล่าวข้างต้น รวมถึงการทำรายการทางการเงินที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการ การเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน ด้วยการรับหรือให้กู้ยืม ค่าประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติกรรมอื่นที่انونเดียวกัน ซึ่งเป็นผลทำให้บริษัทหรือคู่สัญญาที่มีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัท หรือตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าว ให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่างหนึ่งปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน

- 5) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วมผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัยผู้มีอำนาจควบคุมหรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชีซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทสังกัดอยู่เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- 6) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัยผู้มีอำนาจควบคุมหรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้น เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- 7) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
- 8) ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อยหรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในทางหุ้นส่วนหรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงานลูกจ้างพนักงานที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำหรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่นซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย
- 9) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท
- 10) กรรมการอิสระตามคุณสมบัติข้างต้นอาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมโดยมีการตัดสินใจในรูปแบบองค์คณะ (Collective Decision) ได้
- 11) เป็นผู้ที่สามารถปฏิบัติหน้าที่และแสดงความเห็น หรือรายงานผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายได้อย่างเป็นอิสระโดยไม่อยู่ภายใต้การควบคุมของผู้บริหารหรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องหรือญาติสนิทของบุคคลดังกล่าว
- 12) เป็นผู้ที่ได้รับความเชื่อถือและเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป
- 13) สามารถอุทิศเวลาอย่างเพียงพอในการดำเนินหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

4. อำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบ

- 1) สอบทานให้บริษัทฯ มีรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ โดยการประสานงานกับผู้สอบบัญชีภายนอก และผู้บริหารที่รับผิดชอบจัดทำรายงานทางการเงินทั้งรายไตรมาสและประจำปี
- 2) สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้าง หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน และร่วมให้ความเห็นในการพิจารณาแต่งตั้ง ถอดถอน ประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน
- 3) สอบทานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศ กฎระเบียบ ข้อกำหนด ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
- 4) พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ เพื่อให้ดำเนินการตรวจสอบบัญชี ระบบควบคุม และงบการเงินของบริษัทฯ โดยคณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจและความรับผิดชอบในการคัดเลือก ประเมินผล และเสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายบริหารเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง รวมทั้งกำกับดูแลการทำงานของสำนักงานสอบบัญชี หรือการดำเนินการตรวจสอบอื่นใด บริการสอบทานหรือการให้ความเชื่อมั่นสำหรับบริษัทของผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ ต่อคณะกรรมการบริษัท ผู้ตรวจสอบบัญชีและสำนักงานสอบบัญชีแต่ละแห่ง จะรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ โดยคณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจในการอนุมัติเงื่อนไขและค่าบริการเบื้องต้นสำหรับบริการด้านการตรวจสอบและบริการอื่นที่เสนอโดยผู้ตรวจสอบบัญชี

ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบจะให้คำแนะนำต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อเสนอต่อผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญประจำปีผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติแต่งตั้งผู้ตรวจสอบบัญชีและค่าบริการตรวจสอบบัญชี

- 5) ส่งเสริมและสร้างความมั่นใจเกี่ยวกับความเป็นอิสระของผู้ตรวจสอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบต้องหารือกับผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและบริษัทฯ รวมถึงความสัมพันธ์ใด ๆ หรือบริการใด ๆ ระหว่างผู้สอบบัญชีกับบริษัทฯ ตลอดจนความสัมพันธ์อื่นใดที่อาจส่งผลกระทบต่อความเที่ยงธรรมของผู้ตรวจสอบบัญชี

- 6) สอบทานรายงานทางการเงินของบริษัทฯ มาตรฐานการบัญชี และนโยบายบัญชี และการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญเกี่ยวกับ มาตรฐานบัญชี หลักการ หรือแนวทางปฏิบัติ รวมถึงการตัดสินใจทางบัญชีที่สำคัญ ที่ส่งผลกระทบต่อรายงานทางการเงินของบริษัทฯ ซึ่งรวมถึงทางเลือก ความสมเหตุสมผล และ ผลของการตัดสินใจดังกล่าว
- 7) พิจารณารายการเกี่ยวโยงหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่า รายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อ บริษัทฯ
- 8) สอบทานและอนุมัติแผนงานตรวจสอบภายในของบริษัทฯ ตามวิธีการและมาตรฐานที่ยอมรับโดยทั่วไป
- 9) สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ
- 10) รายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ให้คณะกรรมการบริษัททราบอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง
- 11) ในการปฏิบัติงานตามขอบเขตหน้าที่ ให้คณะกรรมการ ตรวจสอบมีอำนาจเชิญให้ฝ่ายจัดการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน ของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้องมาให้ความเห็น เข้าร่วมประชุมหรือ ส่งเอกสารที่เห็นว่าเกี่ยวข้องหรือจำเป็น
- 12) ให้มีอำนาจว่าจ้างที่ปรึกษา หรือบุคคลภายนอก ตามระเบียบ ของบริษัทฯ มาให้ความเห็นหรือให้คำปรึกษาในกรณีจำเป็น
- 13) จัดทำรายงานการกำกับดูแลกิจการของคณะกรรมการ ตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการ ตรวจสอบ
- 14) ประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี โดยทำการประเมินทั้ง แบบรายคณะและรายบุคคล และรายงานผลการปฏิบัติงาน ประจำปีต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา รวมทั้งจัดทำ รายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ
- 15) พิจารณาบทวนและปรับปรุงกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งและเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อ พิจารณารับทราบ หรืออนุมัติ แล้วแต่กรณี
- 16) ในกรณีที่พบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำ ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงิน และ ผลการดำเนินงานของบริษัทฯ เช่น รายการที่เกิดความขัดแย้ง ทางผลประโยชน์ การทุจริต หรือมีสิ่งผิดปกติ หรือมีความ บกพร่องที่สำคัญในระบบการควบคุมภายใน การฝ่าฝืน กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนด ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เป็นต้น ให้คณะกรรมการ ตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อดำเนินการ ปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบ เห็นสมควร หากคณะกรรมการบริษัทหรือผู้บริหารไม่ดำเนินการ ให้มีการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาตามที่คณะกรรมการตรวจสอบ เห็นสมควร กรรมการตรวจสอบรายใดรายหนึ่งอาจรายงาน ว่ามีรายการหรือการกระทำดังกล่าวต่อสำนักงานคณะกรรมการ กำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือตลาดหลักทรัพย์ แห่งประเทศไทย (กรณีบริษัทฯ เป็นบริษัทจดทะเบียน ในตลาดหลักทรัพย์)
- 17) ดูแลให้บริษัทมีช่องทางการรับแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน ต่าง ๆ เกี่ยวกับรายงานในงบการเงินที่ไม่เหมาะสมหรือ ประเด็นอื่น โดยทำให้ผู้แจ้งเบาะแสมั่นใจว่า มีกระบวนการ สอบทานที่เป็นอิสระ และมีการดำเนินการติดตามที่เหมาะสม
- 18) ในกรณีจำเป็น คณะกรรมการตรวจสอบสามารถขอคำปรึกษา จากที่ปรึกษาภายนอก หรือ ผู้เชี่ยวชาญทางวิชาชีพเกี่ยวกับการ ปฏิบัติงานตรวจสอบ โดยบริษัทฯ เป็นผู้รับผิดชอบ ค่าใช้จ่ายตามระเบียบของบริษัทฯ
- 19) ปฏิบัติงานอื่นตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายภายใน ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ
- 20) จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ใน รายงานประจำปีของบริษัทฯ ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนาม โดยประธานกรรมการตรวจสอบ และต้องประกอบด้วยข้อมูล อย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - (1) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ ของรายงานทางการเงินของบริษัทฯ
 - (2) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุม ภายในของบริษัทฯ
 - (3) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วย หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศ กฎระเบียบ ข้อกำหนด ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับ หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ แห่งประเทศไทย และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ ของบริษัทฯ
 - (4) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - (5) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทาง ผลประโยชน์
 - (6) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการ เข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - (7) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการ ตรวจสอบได้รับการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายของ คณะกรรมการตรวจสอบ
 - (8) รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้อขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบ หมายจากคณะกรรมการบริษัท
- 21) คณะกรรมการตรวจสอบสามารถแต่งตั้งคณะกรรมการชุด ย่อย และ/หรือ คณะทำงาน และ/หรือ ที่ปรึกษา และ/หรือ ว่าจ้างบุคคลใด ๆ เพื่อทำหน้าที่กลั่นกรองงานที่นำเสนอต่อ คณะกรรมการตรวจสอบ หรือให้ดำเนินงานใดอันเป็น ประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ หรือให้ดำเนินการใดแทนตามที่ได้รับมอบหมายจาก คณะกรรมการตรวจสอบ เมื่อเห็นว่าจำเป็นโดยให้เป็นค่า ใช้จ่ายของบริษัทฯ
- 22) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย ด้วยความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

5. การแต่งตั้ง

- 1) คณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น เป็นผู้แต่งตั้งกรรมการอิสระของบริษัทฯ เป็นกรรมการตรวจสอบ
- 2) คณะกรรมการตรวจสอบจะคัดเลือกสมาชิกของคณะกรรมการตรวจสอบ 1 คน ให้ดำรงตำแหน่งเป็นประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
- 3) คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจแต่งตั้งผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายในหรือบุคคลที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นว่าเหมาะสมเพื่อทำหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อช่วยการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ เกี่ยวกับการนัดหมายการประชุม การจัดเตรียมวาระการประชุม การนำส่งเอกสารการประชุม การบันทึกรายงานการประชุม และปฏิบัติการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบ

6. การพ้นจากตำแหน่ง

- 1) ครบวาระการดำรงตำแหน่ง
- 2) พ้นสภาพจากการเป็นกรรมการบริษัท
- 3) เสียชีวิต
- 4) ลาออก
- 5) ถูกถอดถอน
- 6) ต้องโทษจำคุก
- 7) เป็นคนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ
- 8) เป็นบุคคลล้มละลาย
- 9) ศาลมีคำสั่งให้ออก
- 10) ขาดคุณสมบัติของการเป็นกรรมการตรวจสอบตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน หรือประกาศอื่นใดที่เกี่ยวข้อง

7. วาระการดำรงตำแหน่ง

- 1) กรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่งเท่ากับการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท
- 2) กรรมการตรวจสอบเมื่อพ้นตำแหน่งตามวาระอาจได้รับแต่งตั้งกลับเข้าดำรงตำแหน่งอีกวาระหนึ่งได้ อย่างไรก็ตาม กรรมการตรวจสอบจะมีวาระการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกินเก้า (9) ปี นับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง กรรมการตรวจสอบครั้งแรกหลังจากบริษัทแปรสภาพเป็นบริษัทมหาชนจำกัด เว้นแต่คณะกรรมการบริษัทจะเห็นว่าบุคคลนั้นสมควรดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการตรวจสอบของบริษัทต่อไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท
- 3) ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการตรวจสอบว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการตรวจสอบแทนภายใน 90 วัน เพื่อให้กรรมการตรวจสอบมีจำนวนครบตามที่กรรมการบริษัทกำหนด โดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการตรวจสอบแทนอยู่ในตำแหน่งได้เพียงวาระที่ยังคงเหลืออยู่ของกรรมการตรวจสอบซึ่งตนแทน
- 4) กรรมการตรวจสอบคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อประธานกรรมการบริษัทโดยควรแจ้งเป็นหนังสือ

ล่วงหน้าอย่างน้อย 1 เดือน พร้อมเหตุผล และให้คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้อนุมัติ โดยบริษัทจะแจ้งเรื่องการลาออกพร้อมสำเนาหนังสือลาออกให้ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ในกรณีที่กรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งทั้งคณะ ให้คณะกรรมการตรวจสอบที่พ้นจากตำแหน่งต้องรักษาการในตำแหน่งเพื่อดำเนินการต่อไปก่อน จนกว่าคณะกรรมการตรวจสอบชุดใหม่จะเข้ารับหน้าที่

8. การประชุม

- 1) คณะกรรมการตรวจสอบจะต้องมีการประชุมอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง หรือมากกว่านั้นตามความจำเป็น โดยการประชุมแต่ละครั้งจะต้องมีการกำหนดวาระการประชุมไว้ล่วงหน้าอย่างชัดเจนและจัดส่งเอกสารประกอบการประชุมให้แก่คณะกรรมการตรวจสอบและผู้เข้าร่วมประชุมเป็นการล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันก่อนวันประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้มีเวลาในการพิจารณาเรื่องต่าง ๆ หรือขอข้อมูลประกอบการพิจารณาเพิ่มเติม โดยอาจส่งผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้ เพื่อให้กรรมการตรวจสอบได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอ เว้นแต่เป็นกรณีจำเป็นเร่งด่วนเพื่อรักษาสีทธิหรือประโยชน์ของบริษัท ให้สามารถแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่น หรือกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้อีก
- 2) การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบอาจจัดให้มีการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้ การประชุมดังกล่าวต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อกำหนด หรือหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
- 3) การประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบจะต้องมีกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งจึงจะถือว่าครบองค์ประชุม โดยประธานกรรมการตรวจสอบเป็นประธานในที่ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการตรวจสอบไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้กรรมการตรวจสอบซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการตรวจสอบคนใดคนหนึ่งทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม
- 4) การลงมติในการประชุมต้องเป็นมติเสียงข้างมาก กรรมการตรวจสอบคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ในกรณีที่การลงมติเสียงเท่ากัน ให้ประธานที่ประชุมมีสิทธิออกเสียงเพิ่มอีก 1 เสียงเพื่อเป็นการชี้ขาด และถ้ามีกรรมการตรวจสอบผู้ใดคัดค้านไม่เห็นด้วยกับมติใดๆ ต้องบันทึกคำคัดค้านของกรรมการตรวจสอบผู้นั้นไว้ในรายงานการประชุมด้วย
- 5) ให้ประธานคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้รายงานผลการประชุมต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทในคราวถัดไปเพื่อทราบทุกครั้ง
- 6) ให้เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้บันทึกรายงานการประชุม
- 7) กรรมการตรวจสอบท่านใดที่มีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณาเรื่องใด กรรมการตรวจสอบท่านนั้นไม่มีสิทธิเข้าร่วมพิจารณาแสดงความคิดเห็น และไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนมติในเรื่องนั้น ๆ

- 8) คณะกรรมการตรวจสอบอาจเชิญฝ่ายบริหารหรือผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมและให้ข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวข้องได้

9. การรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

- 1) จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบและเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบ และเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท
- 2) รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบให้คณะกรรมการบริษัททราบอย่างน้อยทุกไตรมาส
- 3) ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ หากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้บริษัทดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร หากคณะกรรมการตรวจสอบพบว่าการเพิกเฉยต่อการดำเนินการแก้ไขดังกล่าวโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร กรรมการตรวจสอบรายใดรายหนึ่งอาจรายงานสิ่งที่พบดังกล่าวต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือตลาดหลักทรัพย์ได้

10. การรายงานของบริษัทจดทะเบียนต่อตลาดหลักทรัพย์

- 1) การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ
 - (1) รายงานมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ถึงการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ พร้อมนำเสนอแบบแจ้งรายชื่อและขอบเขตของคณะกรรมการตรวจสอบตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
 - (2) นำส่งหนังสือรับรองและประวัติของกรรมการตรวจสอบ พร้อมการรายงานมติการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ภายใน 3 วัน นับแต่วันที่คณะกรรมการบริษัทมีมติแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบ
- 2) การเปลี่ยนแปลงสมาชิกคณะกรรมการตรวจสอบ
 - (1) รายงานมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ถึงการเปลี่ยนแปลงสมาชิกกรรมการตรวจสอบ ต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
 - (2) นำส่งหนังสือรับรองและประวัติของกรรมการตรวจสอบ สำหรับกรรมการตรวจสอบที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ พร้อมการรายงานมติการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ
 - (3) รายงานมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ถึงการเปลี่ยนแปลงหน้าที่และขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ภายใน 3 วัน นับแต่วันที่มีมติของคณะกรรมการบริษัท เกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว

กฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเป็นคณะกรรมการที่จัดตั้งขึ้นเพื่อช่วยสนับสนุนคณะกรรมการบริษัทในการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนกรรมการ คณะอนุกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้บริหารระดับสูง (N-1) เพื่อเป็นเครื่องมือหรือกลไกที่สำคัญที่ทำให้บริษัทมีการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยที่ผู้บริหารระดับสูง (N-1) หมายถึงผู้บริหารทุกรายในลำดับถัดจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารหนึ่งลำดับ

2. องค์ประกอบ

- 1) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ประกอบด้วยกรรมการ จำนวนอย่างน้อย 3 ท่าน แต่ไม่เกิน 7 ท่าน และได้รับแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท
- 2) กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ราย และกรรมการอิสระดำรงตำแหน่งเป็นประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
- 3) กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนอย่างน้อย 1 คนมีความรู้ ความเข้าใจ หรือมีประสบการณ์เกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการดำเนินงานของบริษัท

3. คุณสมบัติ

- 1) เป็นกรรมการบริษัท
- 2) เป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ตลอดจนความรู้ ความเข้าใจถึงหน้าที่ และความรับผิดชอบในฐานะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
- 3) ประธานของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเป็นกรรมการอิสระ เพื่อช่วยเป็นแกนหลักในการผลักดันให้การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเป็นไปอย่างอิสระ
- 4) ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- 5) ไม่เป็นบุคคลซึ่งประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท หรือเข้าเป็นหุ้นส่วนหรือกรรมการในนิติบุคคลอื่นซึ่งประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ของตนเอง หรือผู้อื่นเว้นแต่จะได้แจ้งให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง

4. อำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบ

- 1) กำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์ คุณสมบัติและวิธีการในการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนกรรมการ คณะอนุกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือผู้บริหารระดับสูง (N-1) เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ โดยพิจารณาความเหมาะสมของจำนวน โครงสร้าง และองค์ประกอบของคณะกรรมการ

- 2) คัดเลือกและเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมในการดำรงตำแหน่งกรรมการ คณะอนุกรรมการ และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือผู้บริหารระดับสูง (N-1) ที่ครบวาระและ/หรือมีตำแหน่งว่างลง และ/หรือแต่งตั้งเพิ่ม แล้วแต่กรณี เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
- 3) พิจารณา และทบทวนคุณสมบัติความเป็นอิสระของกรรมการอิสระแต่ละท่านเพื่อให้แน่ใจว่ากรรมการอิสระของบริษัทมีความเป็นอิสระ และมีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกำหนด
- 4) เสนอแนะคำตอบแทนที่จำเป็นและเหมาะสมทั้งที่เป็นตัวเงินและมิใช่เป็นตัวเงินของกรรมการ คณะอนุกรรมการ และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือผู้บริหารระดับสูง (N-1) โดยการกำหนดคำตอบดังกล่าวให้พิจารณาความเหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ผลงานและเปรียบเทียบกับบริษัทในธุรกิจที่คล้ายคลึงกัน และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา
- 5) ดูแลให้กรรมการ คณะอนุกรรมการ และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือผู้บริหารระดับสูง (N-1) ได้รับผลตอบแทนที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และสอดคล้องกับภาวะอุตสาหกรรมโดยรวม
- 6) กำหนดแนวทางในการประเมินผลงานของกรรมการ คณะอนุกรรมการ และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือผู้บริหารระดับสูง (N-1) เพื่อพิจารณาผลตอบแทนประจำปี และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติ
- 7) ทบทวน หรือแก้ไขกฎบัตรของคณะกรรมการสรรหาฯ ให้สอดคล้องกับสถานการณ์อย่างน้อยปีละหนึ่ง (1) ครั้ง และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณารับทราบ หรืออนุมัติ แล้วแต่กรณี
- 8) ทบทวนเป้าหมายและหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานสำหรับกรรมการ คณะอนุกรรมการ และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือผู้บริหารระดับสูง (N-1) และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติ
- 9) รับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัท และมีหน้าที่ให้คำชี้แจงตอบคำถามเรื่องคำตอบแทนของกรรมการ กรรมการชุดย่อย และผู้บริหารระดับสูง (N-1) ของบริษัทในที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- 10) รายงานนโยบาย หลักการ เหตุผลของการกำหนดคำตอบแทนกรรมการและผู้บริหารตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยเปิดเผยไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (56-1) และรายงานประจำปีของบริษัท
- 11) กำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน พิจารณาทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนของบริษัททุก ๆ ปี รวมทั้งเสนอปรับปรุงแก้ไขกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา
- 12) พิจารณาแผนการสืบทอดตำแหน่งของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและแผนพัฒนาผู้บริหารหรือผู้มีความสามารถเพื่อให้ผู้รืบทอดมีความพร้อมสำหรับการรองรับตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยให้มีความเหมาะสมทางด้านทักษะรวมทั้งคุณลักษณะที่จำเป็น

- 13) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย
- 14) พิจารณาแต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน
- 15) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนควรมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

5. การแต่งตั้ง

- 1) คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้แต่งตั้งกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน
- 2) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะคัดเลือกสมาชิกของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน 1 คน ซึ่งเป็นกรรมการอิสระให้ดำรงตำแหน่งเป็นประธานคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน
- 3) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนมีอำนาจแต่งตั้งบุคคลที่คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนเห็นว่าเหมาะสมเพื่อทำหน้าที่เลขานุการ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน เพื่อช่วยการดำเนินงานของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน เกี่ยวกับการนัดหมายการประชุม การจัดเตรียมวาระการประชุม การนำส่งเอกสารการประชุม การบันทึกรายงานการประชุม และปฏิบัติการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

6. การพ้นจากตำแหน่ง

- 1) คณะกรรมการบริษัทมีมติเสียงข้างมากให้พ้นจากตำแหน่ง
- 2) เสียชีวิต
- 3) ลาออก โดยกรรมการสรรหาฯ คนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อประธานกรรมการบริษัท
- 4) ขาดคุณสมบัติของการเป็นกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน
- 5) ต้องโทษจำคุก
- 6) เป็นคนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ
- 7) เป็นบุคคลล้มละลาย

7. วาระการดำรงตำแหน่ง

- 1) กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนมีวาระการดำรงตำแหน่งเท่ากับการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท กรณีเป็นบุคคลภายนอกให้มีวาระการดำรงตำแหน่งเท่ากับระยะเวลาที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
- 2) กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนเมื่อพ้นตำแหน่งตามวาระอาจได้รับแต่งตั้งกลับเข้าดำรงตำแหน่งอีกครั้งหนึ่งได้
- 3) ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนว่างลงเพราะเหตุอื่น นอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน เพื่อให้กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนมีจำนวนครบตามที่กรรมการบริษัทกำหนด

8. การประชุม

- 1) การประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงเป็นองค์ประชุม โดยประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนเป็นประธานในที่ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ถ้ามีรองประธานกรรมการให้รองประธานกรรมการทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการ หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
- 2) ในการเรียกประชุมคณะกรรมการสรรหา ให้ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน หรือบุคคลซึ่งได้รับมอบหมายส่งหนังสือนัดประชุม พร้อมระเบียบวาระและเอกสารประกอบการประชุมให้กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนทุกท่านล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ด (7) วันก่อนวันประชุม โดยอาจส่งผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้ เพื่อให้กรรมการสรรหา ได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอ เว้นแต่เป็นกรณีจำเป็นเร่งด่วน เพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของบริษัท ให้สามารถแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่นหรือกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้
- 3) การประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณา อาจจัดให้มีการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้ การประชุมดังกล่าวต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อกำหนด หรือหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
- 4) การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ให้ถือเสียงข้างมากโดยกรรมการคนหนึ่งมีหนึ่งเสียงในการลงคะแนน เว้นแต่กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด
- 5) ประธานคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน มีอำนาจเชิญผู้บริหารของบริษัท ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน หรือผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุม
- 6) ให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน จัดให้มีการประชุมปีละ 4 ครั้ง
- 7) ให้ประธานกรรมการสรรหา หรือผู้ที่ประธานกรรมการสรรหา มอบหมายเป็นผู้รายงานผลการประชุมต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทในคราวถัดไปเพื่อทราบทุกครั้ง
- 8) ให้เลขานุการคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้บันทึกรายงานการประชุม

กฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อทำหน้าที่ช่วยสนับสนุนคณะกรรมการบริษัทในการกำกับดูแล และตรวจสอบการบริหารความเสี่ยงเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและให้การจัดการความเสี่ยงเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เนื่องจากคณะกรรมการบริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญของการควบคุมปัจจัยเสี่ยงและการเปลี่ยนแปลงของสถานะแวดล้อมทางธุรกิจ จึงมีมติแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยกำหนดให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทบทวน และตรวจติดตามปัจจัยเสี่ยงและผลกระทบด้านต่าง ๆ ของบริษัท ให้เหมาะสม สอดคล้องกับการประกอบธุรกิจของบริษัท ภาพรวมของอุตสาหกรรม และรายงานผลปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการบริษัท

2. องค์ประกอบ

- 1) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วยกรรมการจำนวนอย่างน้อย 3 ท่าน แต่ไม่เกิน 7 ท่าน และได้รับแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท
- 2) กรรมการบริหารความเสี่ยงอย่างน้อย 1 ท่าน เป็นกรรมการอิสระ และมีกรรมการอิสระ 1 ท่านทำหน้าที่เป็นประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง
- 3) กรรมการบริหารความเสี่ยงอย่างน้อย 1 ท่าน เป็นผู้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับความเสี่ยงจากการดำเนินธุรกิจหลักของบริษัท

3. คุณสมบัติ

- 1) เป็นกรรมการบริษัทหรือผู้บริหารหรือพนักงานปัจจุบันของบริษัท
- 2) ในกรณีที่บุคคลภายนอก ต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ ประสบการณ์ ความชำนาญเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง หรือธุรกิจของบริษัท
- 3) ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- 4) ไม่เป็นบุคคลซึ่งประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท หรือเข้าเป็นหุ้นส่วน หรือกรรมการในนิติบุคคลอื่นซึ่งประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ของตน หรือผู้อื่นเว้นแต่จะได้แจ้งให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง
- 5) มีความรู้ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในด้านธุรกิจของบริษัท ด้านกฎหมาย และด้านอื่น ๆ
- 6) มีวุฒิภาวะ และความมั่นคง กล้าแสดงความคิดเห็นที่แตกต่าง และมีความเป็นอิสระ
- 7) สามารถอุทิศเวลาในการทำหน้าที่

4. อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

- กำหนดนโยบายบริหารความเสี่ยงให้ครอบคลุมทั้งองค์กร กำหนดระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ของบริษัทและบริษัทย่อย (Risk Appetite) และกำกับดูแลการปฏิบัติตามนโยบายการบริหารความเสี่ยงเพื่อให้มีการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ การประเมินความเสี่ยงควรครอบคลุมความเสี่ยงประเภทต่างๆ ที่สำคัญ อย่างน้อยหัวข้อดังต่อไปนี้
 - (1) ความเสี่ยงทางการเงินและสภาพคล่อง (Financial and Liquidity Risk)
 - (2) ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk)
 - (3) ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจ (Strategic Risk)
 - (4) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Risk)
 - (5) ความเสี่ยงด้านการตลาด (Marketing Risk)
 - (6) ความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมของธุรกิจ (Business Risk)
 - (7) ความเสี่ยงด้านชื่อเสียง (Reputation Risk)
 - (8) ความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี (Technology Risk)
 - (9) ความเสี่ยงด้านการทุจริต (Fraud Risk)
 - (10) ความเสี่ยงด้านบุคลากร (Human Resource Risk)
 - (11) ความเสี่ยงจากภัยพิบัติ (Hazard Risk)
 - (12) ความเสี่ยงจากกระบวนการภายในของบริษัท (Process Risk)
 - (13) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับ (Regulatory Risk)
 - (14) ความเสี่ยงด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Privacy Risk)
 - (15) ความเสี่ยงอื่น ๆ (ถ้ามี)
- ประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น รวมถึงแนวโน้มของผลกระทบที่อาจมีต่อองค์กร ทั้งความเสี่ยงจากภายนอกและภายในองค์กร
- กำหนด ทบทวนและพัฒนานโยบายกรอบการบริหารความเสี่ยงองค์กร
- ติดตามกระบวนการบ่งชี้และประเมินความเสี่ยง
- ติดตามความคืบหน้าในการปฏิบัติตามแผนจัดการความเสี่ยงของบริษัท
- กำกับดูแลและสนับสนุนให้มีการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยงองค์กร สอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายทางธุรกิจ รวมถึงสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป
- สื่อสารกับคณะกรรมการตรวจสอบ และ/หรือคณะกรรมการบริษัท ถึงความเสี่ยงที่สำคัญที่มีผลต่อการควบคุมภายใน
- ให้ข้อคิดเห็นในความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งกำหนดแนวทางการกำหนดมาตรการควบคุม หรือ บรรเทา และการพัฒนาระบบการจัดการบริหารความเสี่ยงองค์กรให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง
- พิจารณากำหนดโครงสร้าง และแต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยงตามความเหมาะสม และกำหนดบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบเพื่อประโยชน์ในการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ รวมทั้งทำหน้าที่ประเมิน และติดตามผลการจัดการความเสี่ยง

- รายงานผลการบริหารความเสี่ยงองค์กรให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ และในกรณีที่มิได้แจ้ง หรือเหตุการณ์สำคัญซึ่งอาจมีผลกระทบต่อบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ ต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบและพิจารณาโดยเร็วที่สุด
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายเป็นคราว ๆ ไป
- พิจารณาแต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
- คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ควรมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างน้อยละปี 1 ครั้ง
- พิจารณาทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมออย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

5. การแต่งตั้ง

- คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้แต่งตั้งกรรมการบริหารความเสี่ยง
- คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะคัดเลือกสมาชิกของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง 1 คน ซึ่งเป็นกรรมการอิสระให้ดำรงตำแหน่งเป็นประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
- คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีอำนาจแต่งตั้งบุคคลที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเห็นว่าเหมาะสมเพื่อทำหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อช่วยการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เกี่ยวกับการนัดหมายการประชุม การจัดเตรียมวาระการประชุม การนำส่งเอกสารการประชุม การบันทึกรายงานการประชุม และปฏิบัติการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

6. การพ้นจากตำแหน่ง

- คณะกรรมการบริษัทมีมติเสียงข้างมากให้พ้นจากตำแหน่ง
- เสียชีวิต
- ลาออก โดยกรรมการบริหารความเสี่ยงคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อประธานกรรมการบริษัท
- ขาดคุณสมบัติของการเป็นกรรมการบริหารความเสี่ยง
- ต้องโทษจำคุก
- เป็นคนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ
- เป็นบุคคลล้มละลาย

7. วาระการดำรงตำแหน่ง

- กรรมการบริหารความเสี่ยงดำรงตำแหน่งวาระไม่เกิน 3 ปี หรือ กรรมการบริหารความเสี่ยงมีวาระการดำรงตำแหน่งเท่ากับการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท หรือเท่ากับความ เป็นพนักงานของบริษัท กรณีเป็นบุคคลภายนอก ให้มีวาระการดำรงตำแหน่งเท่ากับระยะเวลาที่คณะกรรมการบริษัท กำหนด
- กรรมการบริหารความเสี่ยงเมื่อพ้นตำแหน่งตามวาระอาจได้รับแต่งตั้งกลับเข้าดำรงตำแหน่งอีกวาระหนึ่งได้
- ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริหารความเสี่ยงว่างลงเพราะเหตุอื่น นอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้กรรมการบริหารความเสี่ยงมีจำนวนครบตามที่กรรมการบริษัทกำหนด

8. การประชุม

- 1) การประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะต้องมีกรรมการบริหารความเสี่ยงเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งจึงจะถือว่าครบองค์ประชุม โดยประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นประธานในที่ประชุม
- 2) การประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงเป็นองค์ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ถ้ามีรองประธานกรรมการให้รองประธานกรรมการทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการ หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
- 3) การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ให้ถือเสียงข้างมากโดยกรรมการคนหนึ่งมีหนึ่งเสียงในการลงคะแนน เว้นแต่กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด
- 4) ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีอำนาจเชิญผู้บริหารของบริษัท ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน หรือผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุม
- 5) ให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง จัดให้มีการประชุมอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง
- 6) ให้ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง หรือผู้ที่ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มอบหมายเป็นผู้รายงานผลการประชุมต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทในคราวถัดไปเพื่อทราบทุกครั้ง
- 7) ให้เลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้บันทึกรายงานการประชุม

กฎบัตรคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการพัฒนาอย่างยั่งยืน

1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการพัฒนาอย่างยั่งยืน จัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อทำหน้าที่ช่วยสนับสนุนคณะกรรมการบริษัทในการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการพัฒนาอย่างยั่งยืน ตลอดจนแนวปฏิบัติต่าง ๆ เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย การกำกับดูแลกิจการที่ดีและให้มีการจัดการการพัฒนาอย่างยั่งยืนมีประสิทธิภาพทั้ง 3 ส่วน อันได้แก่ สิ่งแวดล้อม (Environmental) สังคม (Social) และบรรษัทภิบาล (Governance) หรือ ESG เนื่องจากคณะกรรมการบริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการพัฒนาอย่างยั่งยืน จึงมีมติแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการพัฒนาอย่างยั่งยืน โดยกำหนดให้คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการพัฒนาอย่างยั่งยืน ของบริษัทให้เหมาะสม สอดคล้องกับการประกอบธุรกิจของบริษัท ภาพรวมของอุตสาหกรรม และรายงานผลปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการบริษัท

2. องค์ประกอบ

- 1) คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการพัฒนาอย่างยั่งยืน ประกอบด้วยกรรมการจำนวนอย่างน้อย 3 ท่าน แต่ไม่เกิน 7 ท่าน และได้รับแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท
- 2) กรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการพัฒนาอย่างยั่งยืนอย่างน้อย 1 ท่าน เป็นกรรมการอิสระ และมีกรรมการอิสระ 1 ท่านทำหน้าที่เป็นประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการพัฒนาอย่างยั่งยืน
- 3) กรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการพัฒนาอย่างยั่งยืนอย่างน้อย 1 ท่าน เป็นผู้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับธรรมาภิบาล การกำกับดูแลกิจการ หรือการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน

3. คุณสมบัติ

- 1) เป็นกรรมการบริษัทหรือผู้บริหารหรือพนักงานปัจจุบันของบริษัท
- 2) ในกรณีที่บุคคลภายนอก ต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ ประสบการณ์ ความชำนาญเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการ การพัฒนาอย่างยั่งยืน หรือธุรกิจของบริษัท
- 3) มีความรู้ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในด้านธุรกิจของบริษัท ด้านกฎหมาย และด้านอื่นๆ
- 4) มีวุฒิภาวะ และความมั่นคง กล้าแสดงความคิดเห็นที่แตกต่าง และมีความเป็นอิสระ
- 5) สามารถอุทิศเวลาในการทำหน้าที่

4. อำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบ

- 1) กำหนด และทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate governance) รวมถึงจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ นโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริต ให้มีความพร้อม ถูกต้อง และเป็นไปตามมาตรฐานหรือข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจครอบคลุมถึงแนวปฏิบัติหรือคำแนะนำโดยองค์กรหรือองค์การระดับประเทศหรือระดับสากล เพื่อสนับสนุนกลยุทธ์และเป้าหมายของบริษัท และนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
- 2) กำหนด ทบทวน ทั้งทางด้านกลยุทธ์และแผนงาน ให้สอดคล้องและดำเนินการไปถึงเป้าหมายของการพัฒนาอย่างยั่งยืนทั้งสามด้าน อันได้แก่ สิ่งแวดล้อม (Environmental) สังคม (Social) และบรรษัทภิบาล (Governance) โดยคำนึงถึงความสำคัญของผู้มีส่วนได้เสีย พร้อมทั้งความสมดุลและประสิทธิภาพอันก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดทั้งต่อผู้มีส่วนได้เสียและบริษัท อันสอดคล้องตามแนวทางและมาตรฐานความยั่งยืนในระดับประเทศและสากล
- 3) สนับสนุน ให้คำแนะนำ และส่งเสริมให้การดำเนินงานของบริษัท ให้เป็นไปตามนโยบายด้านกำกับดูแลกิจการที่ดี และแนวทางการพัฒนาอย่างยั่งยืนของบริษัท และสอดคล้องกับเป้าหมายทางธุรกิจ เพื่อให้บริษัทบรรลุเป้าหมายที่วางไว้ในทุกด้าน

- 4) ส่งเสริมและสนับสนุนให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ตระหนักถึงและปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และแนวทางการพัฒนาอย่างยั่งยืน รวมถึงช่วยแนะนำหลักการหรือแนวทางการให้ความรู้แก่บริษัทเพื่อสามารถนำไปถ่ายทอดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และแนวทางการพัฒนาอย่างยั่งยืน ให้แก่ คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน และผู้มีส่วนได้เสีย
- 5) กำกับ ดูแล ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี และการพัฒนาอย่างยั่งยืน องค์กรสอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายทางธุรกิจ รวมถึงสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป
- 6) สื่อสาร และ/หรือ รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทถึงการกำกับดูแลกิจการที่ดี และการพัฒนาอย่างยั่งยืน และรายงานผลการดำเนินงาน
- 7) พิจารณาทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี และการพัฒนาอย่างยั่งยืนอย่างสม่ำเสมออย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 8) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายเป็นคราว ๆ ไป
- 9) พิจารณาแต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการพัฒนาอย่างยั่งยืน
- 10) คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการพัฒนาอย่างยั่งยืน ควรมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

5. การแต่งตั้ง

- 1) คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้แต่งตั้งกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการพัฒนาอย่างยั่งยืน
- 2) คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการพัฒนาอย่างยั่งยืน จะคัดเลือกสมาชิกของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี และการพัฒนาอย่างยั่งยืน 1 คน ให้ดำรงตำแหน่งเป็นประธานคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการพัฒนาอย่างยั่งยืน
- 3) คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการพัฒนาอย่างยั่งยืน มีอำนาจแต่งตั้งบุคคลที่คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี และการพัฒนาอย่างยั่งยืนเห็นว่าเหมาะสมเพื่อทำหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการพัฒนาอย่างยั่งยืน เพื่อช่วยการดำเนินงานของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการพัฒนาอย่างยั่งยืน เกี่ยวกับการนัดหมายการประชุม การจัดเตรียมวาระการประชุม การนำเสนอเอกสารการประชุม การบันทึกรายงานการประชุม และปฏิบัติการณ์อื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการพัฒนาอย่างยั่งยืน

6. การพ้นจากตำแหน่ง

- 1) คณะกรรมการบริษัทมีมติเสียงข้างมากให้พ้นจากตำแหน่ง
- 2) เสียชีวิต
- 3) ลาออก
- 4) ขาดคุณสมบัติของการเป็นกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการพัฒนาอย่างยั่งยืน
- 5) ต้องโทษจำคุก
- 6) เป็นคนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ
- 7) เป็นบุคคลล้มละลาย

7. วาระการดำรงตำแหน่ง

- 1) กรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการพัฒนาอย่างยั่งยืนดำรงตำแหน่งวาระไม่เกิน 3 ปี หรือ กรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการพัฒนาอย่างยั่งยืนมีวาระการดำรงตำแหน่งเท่ากับการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท หรือเท่ากับความเป็นพนักงานของบริษัท กรณีเป็นบุคคลภายนอก ให้มีวาระการดำรงตำแหน่งเท่ากับระยะเวลาที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
- 2) กรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการพัฒนาอย่างยั่งยืนเมื่อพ้นตำแหน่งตามวาระอาจได้รับแต่งตั้งกลับเข้าดำรงตำแหน่งอีกวาระหนึ่งได้
- 3) ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการพัฒนาอย่างยั่งยืนว่างลงเพราะเหตุอื่น นอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการพัฒนาอย่างยั่งยืน เพื่อให้กรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการพัฒนาอย่างยั่งยืนมีจำนวนครบตามที่กรรมการบริษัทกำหนด

8. การประชุม

- 1) การประชุมของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการพัฒนาอย่างยั่งยืนจะต้องมีกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการพัฒนาอย่างยั่งยืนเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งจึงจะถือว่าครบองค์ประชุม โดยประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการพัฒนาอย่างยั่งยืนเป็นประธานในที่ประชุม
- 2) การประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการพัฒนาอย่างยั่งยืน ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงเป็นองค์ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ถ้ามีรองประธานกรรมการให้รองประธานกรรมการทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการ หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

- 3) การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการพัฒนาอย่างยั่งยืน ให้ถือเสียงข้างมากโดยกรรมการคนหนึ่งมีหนึ่งเสียงในการลงคะแนน เว้นแต่กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด
- 4) ประธานคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการพัฒนาอย่างยั่งยืนมีอำนาจเชิญผู้บริหารของบริษัท ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน หรือผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุม
- 5) ให้คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการพัฒนาอย่างยั่งยืน จัดให้มีการประชุมอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง
- 6) ให้เลขานุการคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการพัฒนาอย่างยั่งยืนหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้บันทึกรายงานการประชุม

กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร

1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริหาร แต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท เพื่อช่วยสนับสนุนคณะกรรมการบริษัทในการกำกับ ตรวจสอบและบริหารงานบริษัทให้สอดคล้องกับ วิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบาย หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และมีการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมตามที่คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมาย

2. องค์ประกอบ

- 1) กรรมการบริหารเป็นบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท
- 2) คณะกรรมการบริหาร ประกอบด้วยกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน แต่ไม่มากกว่า 7 คน ซึ่งประกอบด้วยกรรมการบริษัทจำนวนหนึ่ง และอาจประกอบด้วยผู้บริหารของบริษัท
- 3) คณะกรรมการบริหารควรเป็นผู้ที่สามารถอุทิศเวลา และความคิดเห็นอย่างเพียงพอในการปฏิบัติงาน

3. คุณสมบัติ

- 1) เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการบริหารจัดการองค์กร ซื่อสัตย์ สุจริต มีเวลาเพียงพอที่จะปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัทได้
- 2) ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 3) ไม่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม ไม่ว่าเพื่อตนเองหรือเพื่อบุคคลอื่น
4. อำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบ
 - 1) ดำเนินการตามนโยบายของคณะกรรมการบริษัท
 - 2) เสนอเป้าหมาย วิสัยทัศน์ นโยบาย ให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา
 - 3) กำหนดแผนธุรกิจ แผนงาน งบประมาณประจำปี รวมถึงกลยุทธ์ทางธุรกิจ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท

- 4) ควบคุมดูแลการดำเนินธุรกิจของบริษัทให้เป็นไปตามนโยบาย เป้าหมาย และแผนงาน
- 5) พิจารณาอนุมัติการดำเนินงานที่เป็นธุรกรรมปกติธุรกิจของบริษัท โดยวงเงินสำหรับแต่ละธุรกรรมให้เป็นไปตามอำนาจดำเนินการที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
- 6) พิจารณาและอนุมัติการขอให้สถาบันการเงินออกหนังสือค้ำประกันเพื่อใช้ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทโดยมีเงื่อนไขตามธุรกรรมตามปกติของบริษัท โดยวงเงินในการออกหนังสือค้ำประกันจะไม่เกินจำนวนเงินตามอำนาจดำเนินการที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และไม่เกินวงเงินสินเชื่อที่บริษัทได้รับอนุมัติจากสถาบันการเงิน ทั้งนี้ การกู้ยืมเงินหรือขอสินเชื่อของบริษัทจะต้องผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
- 7) พิจารณาการเปิดหรือปิดบัญชีทุกประเภท กับสถาบันการเงินในประเทศ รวมถึงการกำหนดผู้มีอำนาจส่งจ่ายเงินจากบัญชีทุกประเภทของบริษัท เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- 8) กำหนดโครงสร้างองค์กรและอำนาจการบริหารจัดการ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ โดยให้ครอบคลุมรายละเอียดการคัดเลือก การว่าจ้าง การโยกย้าย การฝึกอบรม และการเลิกจ้างพนักงานของบริษัทที่เป็นฝ่ายบริหาร หรือผู้บริหารระดับสูง โดยการมอบหมายให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ของบริษัทเป็นผู้มีอำนาจแทนบริษัทที่จะลงนามในสัญญาจ้างแรงงาน
- 9) พิจารณาและอนุมัติงบประมาณการปรับขึ้นเงินเดือนประจำปี การจ่ายเงินโบนัสและผลตอบแทนอื่นของผู้บริหารและพนักงานของบริษัท ยกเว้นระดับตำแหน่ง ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหารฝ่ายอื่นไป รวมถึงการพิจารณาอนุมัติอัตราค่าจ้าง
- 10) มีอำนาจแต่งตั้ง ถอดถอนเจ้าหน้าที่ของบริษัทในตำแหน่งที่ต่ำกว่าตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหารฝ่าย
- 11) มีอำนาจแต่งตั้งหรือว่าจ้างที่ปรึกษาที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานภายในองค์กรของบริษัท เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด
- 12) พิจารณาผลกำไรและขาดทุนของบริษัท การเสนอจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลเพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
- 13) พิจารณาอนุมัติการใช้จ่ายเงินเพื่อการลงทุน การจัดทำธุรกรรมการเงินกับสถาบันการเงิน เพื่อเปิดบัญชี การกู้ยืม จำนำ จำนอง ค้ำประกัน หรือการอื่นใด รวมถึงการซื้อขาย จัดทะเบียนกรรมสิทธิ์ที่ดิน เพื่อการทำธุรกรรมตามปกติของบริษัท ภายใต้อำนาจวงเงินตามที่ได้กำหนดไว้ในคู่มือการปฏิบัติงานเรื่องอำนาจดำเนินการของบริษัท ทั้งนี้ การกระทำดังกล่าวจะต้องอยู่ภายใต้ประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน หรือกฎหมายอื่นใดในเรื่องที่เกี่ยวข้องด้วย

- 14) มีอำนาจในการมอบอำนาจให้บุคคลอื่นใดหนึ่งคนหรือหลายคนปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใด โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการบริหาร หรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าว มีอำนาจตามที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร และภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการบริหารอาจยกเลิก เพิกถอนเปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจหรือการมอบอำนาจนั้น ๆ ได้ตามสมควร
- 15) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

ทั้งนี้การมอบอำนาจหน้าที่นั้นต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ให้ผู้รับมอบอำนาจจาก คณะกรรมการบริหาร สามารถพิจารณาและอนุมัติรายการ ที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) คณะกรรมการบริหารไม่มีอำนาจอนุมัติการดำเนินการในเรื่องดังกล่าว เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติแล้ว โดยเรื่องดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการและ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) พิจารณาอนุมัติต่อไป ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามธุรกิจปกติและเงื่อนไขการค้าปกติ

5. การแต่งตั้ง

- 1) คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้แต่งตั้งกรรมการบริหาร
- 2) คณะกรรมการบริหารจะคัดเลือกสมาชิกของคณะกรรมการบริหาร 1 คน ให้ดำรงตำแหน่งเป็นประธานคณะกรรมการบริหาร
- 3) คณะกรรมการบริหารมีอำนาจแต่งตั้งบุคคลที่คณะกรรมการบริหารเห็นว่าเหมาะสมเพื่อทำหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการบริหาร เพื่อช่วยการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหาร เกี่ยวกับการนัดหมายการประชุม การจัดเตรียมวาระการประชุม การนำเสนอเอกสารการประชุม การบันทึกรายงานการประชุม และปฏิบัติการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหาร

6. การพ้นจากตำแหน่ง

- 1) คณะกรรมการบริษัทมีมติเสียงข้างมากให้พ้นจากตำแหน่ง
- 2) เสียชีวิต
- 3) ลาออก
- 4) ขาดคุณสมบัติของการเป็นกรรมการบริหาร
- 5) ขาดความเหมาะสมของการเป็นกรรมการบริหารหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการบริหารต่อไปได้ไม่ว่าด้วยเหตุทางกฎหมายหรือเหตุอื่นใด ทั้งนี้ให้เป็นอำนาจของประธานคณะกรรมการบริหารในการวินิจฉัยและเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบ
- 6) ต้องโทษจำคุก
- 7) เป็นคนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ

7. การประชุม

- 1) การประชุมคณะกรรมการบริหาร ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงเป็นองค์ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการบริหารไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ถ้ามีรองประธานกรรมการบริหารให้รองประธานกรรมการบริหารทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการบริหารหรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้กรรมการบริหารซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการบริหารคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
- 2) การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร ให้ถือเสียงข้างมากโดยกรรมการคนหนึ่งมีหนึ่งเสียงในการลงคะแนน เว้นแต่กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด
- 3) ประธานคณะกรรมการบริหารมีอำนาจเชิญผู้บริหารของบริษัท ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน หรือผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุม
- 4) การประชุมคณะกรรมการบริหารตามปกติให้จัดขึ้นอย่างน้อย 1 ครั้งต่อเดือน ให้ประธานกรรมการบริหาร หรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายเป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการบริหาร โดยกำหนดวัน เวลา สถานที่ประชุม ระเบียบวาระการประชุม
- 5) ให้เลขานุการคณะกรรมการบริหารหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้บันทึกรายงานการประชุม
- 6) คณะกรรมการบริหารอาจเชิญผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุม และให้ข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวข้องได้
- 7) กรรมการบริหารที่มีผู้มีส่วนได้เสียในเรื่องที่จะพิจารณาจะต้องไม่อยู่ในที่ประชุมและไม่มีสิทธิแสดงความเห็นและออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น

กฎบัตรประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

1. วัตถุประสงค์

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ของบริษัทคือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ให้ทำหน้าที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจตามปกติของบริษัท โดยบริหารงานตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ นโยบาย เป้าหมาย แผนธุรกิจและงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทอย่างเคร่งครัด ซื่อสัตย์ สุจริต และรักษามูลประโยชน์สูงสุดแก่บริษัทรวมถึงผู้ถือหุ้น ไม่ทำการใด ๆ ที่มีส่วนได้เสียหรือมีผลประโยชน์ในลักษณะที่ขัดแย้งกับบริษัทและบริษัทย่อย

2. คุณสมบัติ

- 1) ต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ ซื่อสัตย์ สุจริต มีเวลาเพียงพอที่จะปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัทได้
- 2) ไม่เป็นบุคคลที่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้องกับการดำรงอยู่ของบริษัท

- 3) ไม่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม ไม่ว่าเพื่อตนเองหรือเพื่อบุคคลอื่น เว้นแต่จะแจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง

3. อำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบ

- 1) รับผิดชอบ ดูแล บริหาร การดำเนินงาน และ/หรือ การบริหารงานประจำวันของบริษัท รวมถึงการกำกับดูแลการดำเนินงานโดยรวม เพื่อให้เป็นไปตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ นโยบาย เป้าหมาย แผนธุรกิจและงบประมาณประจำปี รวมถึงเป้าหมายทางการเงิน และงบประมาณอื่นใดที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และ/หรือมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- 2) จัดทำแผนธุรกิจ และกำหนดอำนาจการบริหารงาน ตลอดจนจัดทำงบประมาณที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและงบประมาณรายจ่ายประจำปี เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อขออนุมัติและมีหน้าที่รายงานความก้าวหน้าตามแผนงาน และงบประมาณที่ได้รับอนุมัติดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัท
- 3) กำหนดโครงสร้างองค์กร วิธีการบริหาร รวมถึงการคัดเลือก การฝึกอบรม การว่าจ้าง และการเลิกจ้างพนักงาน และกำหนดอัตราค่าจ้าง เงินเดือน ค่าตอบแทน โบนัส และสวัสดิการต่าง ๆ สำหรับพนักงาน
- 4) ติดตามและรายงานสถานะปัจจุบันของบริษัท เสนอแนะทางเลือกและกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับนโยบายและสถานะอุตสาหกรรม
- 5) ดูแลและควบคุมการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ของบริษัท อาทิ การเงิน การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน งานด้านปฏิบัติการและงานด้านสนับสนุนต่าง ๆ รวมถึงงานด้านทรัพยากร
- 6) เป็นตัวแทนบริษัทตลอดจนมีอำนาจมอบหมายบุคคลใด ๆ ในการติดต่อกับหน่วยงานราชการและหน่วยกำกับดูแลอื่น ๆ
- 7) ดูแลติดต่อสื่อสารกับสาธารณชน ผู้ถือหุ้น นักลงทุน ลูกค้า และพนักงาน เพื่อชื่อเสียงและภาพพจน์ที่ดีของบริษัท
- 8) ดูแลให้มีการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- 9) มีอำนาจในการออก แก้ไข เพิ่มเติม ปรับปรุง ระเบียบ คำสั่ง และข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัท เช่น การบรรจุแต่งตั้ง ถอดถอน และวินัยพนักงานและลูกจ้าง การกำหนดเงินเดือนและเงินตอบแทนอื่นใด รวมถึงการสงเคราะห์และสวัสดิการต่างๆ
- 10) พิจารณาเจรจาต่อรอง และอนุมัติการเข้าทำนิติกรรมสัญญา และ/หรือการดำเนินการใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน และ/หรือการบริหารงานประจำวันของบริษัท ทั้งนี้ ภายใต้วงเงินที่อนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัทตามตารางอำนาจอนุมัติของบริษัท

- 11) ประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเป็นผู้ประเมิน และประธานกรรมการเป็นผู้สื่อสารผลการพิจารณา รวมทั้งประเด็นเพื่อให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบ
- 12) มีอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบใด ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายหรือตามนโยบายที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทให้มีอำนาจในการมอบอำนาจช่วง และ/หรือมอบหมายให้บุคคลอื่นปฏิบัติงานเฉพาะอย่างแทนได้ โดยการมอบอำนาจช่วง และ/หรือ การมอบหมายดังกล่าวให้อยู่ภายในขอบเขตแห่งการมอบอำนาจตามหนังสือมอบอำนาจที่ให้ไว้ และ/หรือให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนด หรือคำสั่งที่คณะกรรมการของบริษัทได้กำหนดไว้

ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร นั้น จะต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร สามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์หรือประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน) อาจมีส่วนได้เสีย หรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใด ๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อยของบริษัท เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาอนุมัติไว้

เอกสารแนบ 5

รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท ลอนดรี ยู จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ปัจจุบันประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวน 3 ท่าน ซึ่งมีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และมีคุณสมบัติตามเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด ไม่ได้เป็นผู้บริหารหรือพนักงานของบริษัท ทำให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างอิสระ

โดยในปี 2568 มีการประชุมรวมทั้งสิ้น 5 ครั้ง โดยคณะกรรมการตรวจสอบได้ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายที่คณะกรรมการตรวจสอบอย่างครบถ้วน และเป็นอิสระตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

รายชื่อ	ตำแหน่ง	การเข้าประชุม (จำนวนครั้งที่เข้าประชุม / จำนวนครั้งที่จัดประชุม)
1 นายชัชพัฒน์ นัสการ	ประธานกรรมการตรวจสอบ	5 / 5
2 นายวีระพงศ์ โก	กรรมการตรวจสอบ	5 / 5
3 นายกันต์พงษ์ พานทองประเสริฐ	กรรมการตรวจสอบ	4 / 5

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบได้มีสาระสำคัญสรุปได้ดังนี้

1. การสอบทานความถูกต้องของรายงานทางการเงินและความเพียงพอของการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานงบการเงินรายไตรมาสและงบการเงินประจำปีของบริษัทฯ ในเรื่องความถูกต้อง ครบถ้วนของงบการเงิน การปรับปรุงรายการบัญชีที่สำคัญ รวมถึงการประมาณการทางบัญชี ซึ่งมีผลกระทบต่องบการเงิน ความเพียงพอเหมาะสมของวิธีการบันทึกบัญชีและขอบเขตการตรวจสอบ การเปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้อง ครบถ้วนเพียงพอ และความมีอิสระของผู้สอบบัญชี

คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและมีความเห็นสอดคล้องกับผู้สอบบัญชีว่างบการเงินดังกล่าวข้างต้นของบริษัทฯ ได้จัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเชื่อถือได้ รวมทั้งการเลือกใช้นโยบายการบัญชีที่เหมาะสม

2. การสอบทานรายการระหว่างกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการตรวจสอบได้ให้ความสำคัญในการสอบทานรายการระหว่างกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัทฯ โดยมีการกำหนดนโยบายการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และให้ฝ่ายจัดการรายงานรายการระหว่างกันเป็นประจำทุกไตรมาส ตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งรายการดังกล่าวมีการดำเนินการอย่างสมเหตุสมผล เป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ และไม่เอื้อประโยชน์ต่อฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง

3. การสอบทานระบบการควบคุมภายใน

คณะกรรมการตรวจสอบตระหนักถึงความสำคัญของการมีระบบการควบคุมภายในที่ดีและถือเป็นหน้าที่สำคัญที่จะต้องดำเนินการเพื่อให้มั่นใจได้ว่า บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและเพียงพอในการดูแลการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ กฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทฯ ได้ว่าจ้างบริษัท บีเค ไอเอ แอนด์ ไอซี จำกัด เพื่อทำการตรวจสอบและติดตามระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ นอกเหนือจากนี้ เพื่อให้การตรวจสอบภายในของบริษัทฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทฯ ได้จัดตั้งหน่วยงานตรวจสอบภายในของบริษัทฯ เพื่อสนับสนุนการตรวจประเมินของผู้ตรวจสอบภายในอิสระ ซึ่งสามารถเข้าตรวจสอบประเด็นต่าง ๆ ได้อย่างต่อเนื่องตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งแตกต่างจากผู้ตรวจสอบภายในจากหน่วยงานภายนอก (Outsource) ซึ่งมีรอบการเข้าตรวจสอบในแต่ละไตรมาสตามแผนการตรวจสอบประจำปี และดำเนินการตรวจสอบและติดตามการปฏิบัติงานในกระบวนการต่าง ๆ เพื่อปรับปรุงและเพิ่มประสิทธิภาพของกระบวนการที่สำคัญ นอกเหนือไปจากแผนการตรวจสอบประจำปีของผู้ตรวจสอบภายในอิสระ โดยได้มอบหมายให้นางสาวจุฑาภรณ์ ปราณิคุณากร ปฏิบัติหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ และรายงานผลการตรวจสอบระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ ต่อคณะกรรมการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอในทุกการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ นอกจากนี้ คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานความเพียงพอของระบบการควบคุม

ภายใน ตามกรอบแนวทางปฏิบัติด้านการควบคุมภายในของ The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO) โดยผลการประเมินการควบคุมภายใน ได้รายงานไว้ว่าไม่พบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ

คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า ระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ มีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพเพียงพอต่อการดำเนินธุรกิจ โดยไม่พบประเด็นที่เป็นสาระสำคัญ อันอาจจะกระทบต่อการดำเนินกิจการของบริษัทฯ

4. การกำกับดูแลงานตรวจสอบภายใน

คณะกรรมการตรวจสอบได้กำกับดูแลให้งานตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระ โดยให้รายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบตามที่ระบุไว้ในกฎบัตรฝ่ายตรวจสอบภายใน คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานแผนการตรวจสอบประจำปี การปฏิบัติงานตามแผน ผลการตรวจสอบของงานตรวจสอบภายใน โดยให้ข้อเสนอแนะและติดตามการดำเนินการแก้ไขในประเด็นที่มีนัยสำคัญเพื่อก่อให้เกิดการกำกับดูแลกิจการที่ดีและมีการควบคุมภายในที่เพียงพอ รวมทั้งสอบทานความเป็นอิสระและความเพียงพอของทรัพยากรต่าง ๆ ต่อการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ตรวจสอบภายใน และมีความเห็นว่าระบบการตรวจสอบภายในของบริษัทฯ มีความเหมาะสมเพียงพอและมีประสิทธิผล ผลการปฏิบัติงานของฝ่ายตรวจสอบภายในบรรลุตามเป้าหมายที่วางไว้

5. การพิจารณาเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชี

คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาคัดเลือกผู้สอบบัญชีโดยพิจารณาถึงความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชี คุณภาพของผลงานการตรวจสอบที่ผ่านมา ทักษะ ความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ของผู้สอบบัญชี รวมถึงความเหมาะสมของค่าสอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบมีมติเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาและขออนุมัติจากที่ประชุมให้แต่งตั้งผู้สอบบัญชีรับอนุญาต ของบริษัท ดีลอยท์ พูซ โธมัส ไซยาศ์ สอบบัญชี จำกัด ให้ทำหน้าที่ผู้สอบบัญชีของบริษัท ดังนี้

1. คุณวัลลภ วิไลวรวิทย์
ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตทะเบียนเลขที่ 6797 และ / หรือ
2. คุณวีร์ สุจริต
ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตทะเบียนเลขที่ 7103 และ / หรือ
3. คุณปรกช จงกลสิริ
ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตทะเบียนเลขที่ 7150 และ / หรือ
4. คุณลลิตา มากัด
ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตทะเบียนเลขที่ 9039

6. การประเมินตนเองของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบได้มีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของตนเองแบบรายคณะ ตามแนวทางการปฏิบัติที่ดีของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ซึ่งผลการประเมินการปฏิบัติงานอยู่ในระดับที่น่าพอใจโดยได้ปฏิบัติหน้าที่ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบที่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท โดยใช้ความรู้ ความสามารถและมีความเป็นอิสระ ตลอดจนได้ให้ความเห็นและข้อเสนอแนะต่าง ๆ ต่อฝ่ายจัดการและกรรมการบริษัทอย่างต่อเนื่อง

จากการปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการตรวจสอบ ตามที่ได้รายงานข้างต้น คณะกรรมการตรวจสอบได้ปฏิบัติหน้าที่เป็นไปตามกฎบัตรที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทอย่างครบถ้วนและเป็นอิสระ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัทฯ มีการกำกับดูแลกิจการอย่างมีประสิทธิภาพและเพียงพอ รวมทั้งการดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นโดยรวมอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมกัน ปราศจากความขัดแย้งทางผลประโยชน์และมีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสม

นายชัชพัฒน์ นัสการ
ประธานกรรมการตรวจสอบ
บริษัท ลอนดรี ยู จำกัด (มหาชน)



บริษัท ลอนดรี ยู จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 689 หมู่ที่ 10 ตำบลลำโรงเหนือ
อุ้มเกอเมือง จังหวัดสมุทรปราการ 10270
02-666-4656
ir@laundry-you.com

<https://www.washxpressth.com>